



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

сmt Мілове

№ 1/1

Про початок повноважень депутатів Міловської селищної ради

Заслухавши інформацію голови Міловської селищної територіальної виборчої комісії Старобільського району Луганської області Недодаєвої Т.О. про результати виборів депутатів Міловської селищної ради VIII скликання керуючись ст.. 45, ч. 1,2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 268, 282 Виборчого кодексу України,ст.. ч.2 ст.4, ч.1 ст 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Міловська селищна рада вирішила :

1. Прийняти до відома факт початку повноважень 26 депутатів Міловської селищної ради VIII скликання :

1. Азімова Магомеда-Еміна Сайд-Алійовича, територіальний виборчий округ 4
2. Ахтирської Галини Іванівни, за єдиним виборчим списком
3. Брагунцова Миколи Миколайовича, за єдиним виборчим списком
4. Ворошилова Сергія Володимировича, територіальний виборчий округ 1
5. Єліневського Вадима Геннадійовича, територіальний виборчий округ 4
6. Кашуби Олега Євгеновича, територіальний виборчий округ 3
7. Коваленко Марини Володимирівни, територіальний виборчий округ 4
8. Коршуна Богдана Юрійовича, територіальний виборчий округ 2
9. Кравцової Тетяни Миколаївни, територіальний виборчий округ 4
10. Кривоzubа Миколи Миколайовича, за єдиним виборчим списком
11. Кривошей Володимира Миколайовича, за єдиним виборчим списком
12. Лесніченка Сергія Єгоровича, територіальний виборчий округ 4
13. Літвінова Юрія Олександровича, територіальний виборчий округ 2
14. Медведева Анатолія Івановича, за єдиним виборчим списком
15. Моліборського Олександра Миколайовича, за єдиним виборчим списком
16. Морозової Ніні Вікторівни, територіальний виборчий округ 1
17. Нескормного Геннадія Олександровича, територіальний виборчий округ 1
18. Олейник Інни Миколаївни, територіальний виборчий округ 3
19. Писаренко Ірини Василівни, територіальний виборчий округ 4
20. Пригорневої Світлани Іванівни, територіальний виборчий округ 2
21. Прищепи Аліни Геннадіївни, за єдиним виборчим списком
22. Радченко Інни Вікторівни, територіальний виборчий округ 2
23. Старостіна Сергія Олексійовича, за єдиним виборчим списком
24. Ступіна Андрія Олександровича, за єдиним виборчим списком
25. Хрипка Наталії Іванівни, за єдиним виборчим списком
26. Хрипка Сергія Івановича, територіальний виборчий округ 3

2. Видати голові Міловської селищної ради, секретарю ради, депутатам Міловської селищної ради VIII скликання посвідчення депутата Міловської селищної ради та нагрудні знаки.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

с/мт Мілове

№ 1/2

Про початок повноважень Міловського селищного голови

Заслухавши інформацію голови Міловської селищної територіальної виборчої комісії Старобільського району Луганської області Недодаєвої Тамари Олександрівни про результати виборів Міловського селищного голови в єдиному одномандатному виборчому окрузі та обрання на посаду Міловського селищного голови Савченка Олега Петровича, згідно Постанови Міловської селищної територіальної виборчої комісії Старобільського району Луганської області № 55 від 13.11.2020 року «Про реєстрацію обраного Міловського селищного голови Старобільського району Луганської області», на підставі ч. 1 ст. 42, ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 268, 282 Виборчого кодексу України, ст. ст.10,11,14,15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Міловська селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Інформацію голови Міловської селищної територіальної виборчої комісії Старобільського району Луганської області Недодаєвої Тамари Олександрівни про результати виборів та реєстрацію Міловського селищного голови в єдиному одномандатному виборчому окрузі Міловського селищного голови Савченка Олега Петровича взяти до відома.

2. Заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Міловським селищним головою Савченком Олегом Петровичем та вважати його таким, що вступив на посаду.

3. Зберегти Міловському селищному голові Савченку Олегу Петровичу шостий ранг посадової особи місцевого самоврядування по за межами четвертої категорії посад.

4. Міловському селищному голові здійснити реєстраційні дії пов'язані із змінами в керівництві.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

сmt Мілове

№ 1/3

Про утворення лічильної комісії Міловської селищної ради

Керуючись пунктами 2, 4 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення підрахунку голосів при прийнятті рішення таємним голосуванням під час виборів секретаря ради, Міловська селищна рада вирішила:

1. Утворити лічильну комісію Міловської селищної ради у складі:

- Кривозуба Миколи Миколайовича, депутата Міловської селищної ради ;
- Радченко Інни Вікторівни, депутата Міловської селищної ради ради;
- Ступіна Андрія Олександровича, депутата Міловської селищної ради.

2. Лічильній комісії на першому засіданні розглянути питання розподілу обов'язків між членами комісії, обрання голови й секретаря. Затвердити форму протоколу поіменного голосування рішень Міловської селищної ради та форму виборчого бюлетеня для таємного голосування.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020р.

с/мт Мілове

№ 1/4

Про обрання секретаря Міловської селищної ради

Розглянувши пропозицію селищного голови Савченка Олега Петровича, протоколи лічильної комісії № 1 та № 2 від 26.11.2020 року, керуючись пунктом 4 частини 1 статті 26, пунктом 4 частини 4 статті 42, статтею 50, частиною 3 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Міловська селищна рада вирішила :

1. Затвердити протоколи лічильної комісії № 1 та № 2 від 26.11.2020 року.
2. Обрати на посаду секретаря Міловської селищної ради на строк повноважень Міловської селищної ради VIII скликання Прищепу Аліну Геннадіївну – депутата Міловської селищної ради, обраного в єдиному одномандатному виборчому окрузі.
3. Присвоїти секретарю ради – Прищепі Аліні Геннадіївні дев'ятий ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії.
4. Прищепі Аліні Геннадіївні приступити до виконання обов'язків секретаря Міловської селищної ради .

Селищний голова



О. Савченко



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

26 листопада 2020 року

сmt. Мілове

№ 1/5

**Про утворення постійних комісій
Міловської селищної ради VIII
скликання, затвердження їх голів,
персонального складу та Положення
про постійні комісії**

Керуючись п.2 ч.1 ст.26, ст.47, ч.1 ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ч.1 ст.28 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», з метою визначення переліку, функціональної спрямованості та порядку формування і організації роботи постійних комісій, Міловська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити на строк повноважень Міловської селищної ради VIII скликання п'ять постійних комісій, а саме:

- Постійна комісія з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності;
- Постійна комісія з питань бюджету і фінансів, економічної політики та планування;

- Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту, соціального захисту населення;
- Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, промисловості та підприємництва;
- Постійна комісія з питань земельних відносин, містобудування та охорони навколишнього природного середовища.

2. Обрати голів та затвердити персональний склад постійних комісій Міловської селищної ради VIII скликання (додаток 1).

3. Затвердити Положення про постійні комісії Міловської селищної ради VIII скликання (додається).

Селищний голова



Олег Савченко

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
постійних комісій Міловської селищної ради

1. Постійна комісія з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності:

Голова постійної комісії	Хрипко Сергій Іванович
Члени комісії:	Кашуба Олег Євгенійович
	Єліневський Вадим Геннадійович
	Прищепа Аліна Геннадіївна
	Ступін Андрій Олександрович

2. Постійна комісія з питань бюджету і фінансів, економічної політики та планування:

Голова постійної комісії	Медведев Анатолій Іванович
Члени комісії:	Кривозуб Микола Миколайович
	Радченко Інна Вікторівна
	Нескоромний Геннадій Олександрович
	Хрипко Наталія Іванівна

3. Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту, соціального захисту населення:

Голова постійної комісії	Пригорнева Світлана Іванівна
Члени комісії:	Коваленко Марина Володимирівна
	Брагунцов Микола Миколайович
	Коршун Богдан Юрійович
	Старостін Сергій Олексійович
	Моліборський Олександр Миколайович

4. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, промисловості та підприємництва:

Голова постійної комісії	Морозова Ніна Вікторівна
Члени комісії:	Ахтирська Галина Іванівна
	Ворошилов Сергій Володимирович
	Кривошей Володимир Миколайович
	Олейнік Інна Миколаївна

5. Постійна комісія з питань земельних відносин, містобудування та охорони навколишнього природного середовища:

Голова постійної комісії	Писаренко Ірина Василівна
Члени комісії:	Азімов Магомед_Емін Сайд_Алійович
	Лесніченко Сергій Єгорович
	Літвінов Юрій Олександрович
	Кравцова Тетяна Миколаївна

ПОЛОЖЕННЯ

про постійні комісії Міловської селищної ради VIII скликання

Розділ I Загальні положення

Стаття 1. Статус постійних комісій

1. Постійні комісії Міловської селищної ради (далі – постійні комісії) є постійно діючими органами ради, які обираються з числа депутатів на термін повноважень ради, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.
2. Постійні комісії є підзвітними та відповідальними перед радою. Діяльність комісій координує секретар селищної ради.
3. У своїй діяльності постійні комісії селищної ради керуються Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", регламентом Міловської селищної ради та Положенням про постійні комісії Міловської селищної ради VIII скликання (далі – Положення), що затверджуються селищною радою.
4. Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах.

Стаття 2. Принципи діяльності постійних комісій

Діяльність постійних комісій будується на принципах:

законності;

гласності;

плановості;

колективності;

вільного обговорення питань та прийняття рекомендацій, висновків.

Стаття 3. Висвітлення діяльності постійних комісій

1. Постійна комісія інформує громадськість про свою діяльність. На засідання постійної комісії можуть бути запрошені представники засобів масової інформації за попереднім узгодженням з головою комісії.

Стаття 4. Відносини постійних комісій з підприємствами, організаціями та їхніми посадовими особами

1. Постійні комісії ради при здійсненні повноважень взаємодіють з підприємствами, установами, організаціями та їхніми посадовими особами, які знаходяться на території селищної територіальної громади і зобов'язані сприяти постійним комісіям у здійсненні покладених на них повноважень.
2. Постійні комісії ради у питаннях, які належать до їхнього відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників підприємств, установ, організацій та їхніх філіалів і відділень необхідні матеріали та документи.

3. Рекомендації постійних комісій ради підлягають обов'язковому розгляду виконавчими органами Міловської селищної ради, підприємствами, установами, організаціями та їхніми посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

4. Для розгляду постійними комісіями питань, які належать до їх відання, на засідання постійної комісії можуть бути запрошені керівники виконавчих органів ради, керівники підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, розташованих або зареєстрованих на території селищної територіальної громади.

5. З питань, віднесених до відання ради, запрошуються автори пропозицій, спеціалісти, фахівці виконавчих органів, представники громадськості та інші фахівці, присутність яких на засіданні визнана необхідною. Повідомлення запрошеним особам доводиться до їхнього відома не пізніше ніж за 3 дні до засідання комісії.

Розділ II Кількісний склад, порядок формування та зміни складу постійних комісій

Стаття 5. Кількісний склад та предмети відання постійних комісій

1. Кількісний та персональний склад постійних комісій, затверджується Міловською селищною радою.

2. Перелік постійних комісій за предметами їхнього відання:

- Постійна комісія з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності – 5 осіб;

- Постійна комісія з питань бюджету і фінансів, економічної політики та планування – 5 осіб;

- Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту, соціального захисту населення – 6 осіб;

- Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, промисловості та підприємництва – 5 осіб;

- Постійна комісія з питань земельних відносин, містобудування та охорони навколишнього природного середовища – 5 осіб.

3. Кількісний склад постійних комісій, предмети їхнього відання можуть бути змінені за рішенням Міловської селищної ради.

Стаття 6. Порядок утворення постійних комісій

1. Постійні комісії обираються селищною радою шляхом обрання голів та членів комісії відкритим голосуванням не пізніше ніж на другій сесії селищної ради нового скликання на строк її повноважень.

2. Постійні комісії селищної ради обираються радою з числа її депутатів за пропозицією: селищного голови;

депутатських фракцій (груп);

депутатів селищної ради.

3. Голови постійних комісій селищної ради обираються радою з числа її депутатів за пропозицією: селищного голови;

депутатських фракцій (груп);

депутатів селищної ради.

4. Постійна комісія на своєму організаційному засіданні більшістю голосів від загального складу комісії обирає заступника голови та секретаря за пропозицією голови постійної комісії або інших членів постійної комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

5. Кожна політична партія, від якої обрані депутати Міловської селищної ради, надає своїх представників до складу постійних комісій селищної ради, з дотриманням пропорційного представництва в постійних та тимчасових комісіях ради:

якщо кількість отриманих мандатів політичними партіями менша або дорівнює кількісному складу постійних комісій, політична партія подає по одній кандидатурі до складу постійних комісій;

якщо кількість отриманих мандатів політичними партіями більша за кількісний склад постійних комісій, політична партія подає на пропорційній основі кандидатури до складу постійних комісій.

6. До складу постійних комісій повинно входити не менш ніж 5 депутатів.

7. Постійні комісії формуються за принципами:

- досвіду громадської роботи;

- знання певних галузей господарства і соціально-культурного будівництва;

- освіти.

8. Депутат має право бути членом тільки однієї постійної комісії.

9. Постійна комісія для вивчення питань, розроблення проектів рішень селищної ради може створювати підготовчі комісії та робочі групи із залученням представників громадськості і спеціалістів селищної ради.

Стаття 7. Зміни персонального складу постійних комісій

1. Постійна комісія може звернутися до Міловської селищної ради з мотивованою пропозицією про зміну голови, якщо на її засіданні за це проголосувало не менше двох третин її складу. Пропозиція підлягає обов'язковому розгляду Міловською селищною радою.

2. Персональний склад постійних комісій може бути змінений внаслідок:

- подання особистої заяви члена комісії;

- дострокового припинення повноважень депутата Міловської селищної ради;

- домовленості фракцій (груп) щодо представництва їхніх членів в комісіях.

3. Дострокове припинення повноважень депутата селищної ради має наслідком його виключення зі складу відповідної комісії без прийняття про це окремого рішення Міловської селищної ради.

4. Рішення про зміну персонального складу постійних комісій приймаються Міловською селищною радою.

Розділ III Функції, функціональна направленість та права постійних комісій

Стаття 8. Функції постійних комісій

1. Постійні комісії здійснюють організаційну та контрольну функції.

1.1. Організаційна функція комісій полягає у:

- плануванні своєї роботи;

- проведенні збору та аналізу інформації з питань, що належать до повноважень постійних комісій;

попередньому обговоренні відповідно до предметів їхнього відання кандидатур посадових осіб місцевого самоврядування, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження Міловською селищною радою, наданні згоди на їхнє призначення та відповідних висновків щодо цих кандидатур;

попередньому погодженні з профільними комісіями питань щодо призначення керівників комунальних підприємств та подальшої пролонгації контракту (договору) з ними;

розгляді пропозицій, внесених у порядку місцевої ініціативи, заяв і скарг громадян;

наданні висновків, рекомендацій;

розгляді звернень, які надходять до комісій, головою комісії або за його дорученням, заступником голови, секретарем, іншими членами комісії в порядку та терміни, що визначені законом;

підготовці письмових звітів про підсумки своєї діяльності;

вивченні, попередньому розгляді і підготовці питань (проектів рішень), що відносяться до відання ради;

попередньому розгляді проектів програм соціально-економічного й культурного розвитку, селищного бюджету та звітів про його виконання.

1.2. Контрольна функція комісій полягає в:

аналізі практики застосування виконавчими органами селищної ради та їхніми посадовими особами, рішень селищної ради і рішень виконкому селищної ради;

аналізі відповідності прийнятих виконавчими органами нормативних актів рішенням селищної ради і своєчасності їхнього прийняття;

внесенні виконавчим органам селищної ради рекомендацій щодо приведення у відповідність із рішеннями селищної ради нормативних актів за наслідками проведених аналізів;

контролі за виконанням селищного бюджету в частині, що віднесена до предметів їхнього відання, для забезпечення доцільності, економності та ефективності використання коштів селищного бюджету в порядку, встановленому чинним законодавством;

направленні матеріалів для відповідного реагування виконавчими органами селищної ради та їхніми посадовими особами;

здійсненні контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету;

вивченні і підготовці питань (рішень) про стан і розвиток відповідних галузей, інших питань, що відносяться до компетенції ради, та підготовці пропозицій, висновків і рекомендацій з цих питань;

вивченні діяльності виконавчих органів селищної ради, а також з питань, що відносяться до відання ради, підприємств, установ і організацій, їхніх філій і відділень незалежно від форм власності;

зверненні до виконкому селищної ради, підприємств, організацій, установ, що відносяться до комунальної власності, з пропозиціями про скасування актів його відділів і управлінь, якщо вони суперечать діючому законодавству і зачіпають законні інтереси громадян.

Стаття 9. Функціональна направленість постійних комісій

I. Постійна комісія з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності

1. Попередньо розглядає такі питання:

- внесення змін та доповнень до Регламенту селищної ради;
 - підготовка у відповідності з діючим законодавством пропозицій та змін щодо кількісного складу селищної ради та постійних комісій;
 - розгляд та внесення змін до Положення про постійні комісії;
 - підготовка співдоповідей щодо звітів постійних комісій, депутатів про роботу в раді та з виборцями;
 - підготовка пропозицій з питань депутатської етики;
 - попередній розгляд питань щодо дострокового припинення повноважень селищного голови, депутатів ради у відповідності з чинним законодавством;
 - підготовка висновків з питань, пов'язаних із забезпеченням гарантій депутатської діяльності;
 - заслуховування інформації прокурорів та керівників органів внутрішніх справ про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку та результати діяльності на відповідній території;
 - підготовка звітів про присутність депутатів на засіданнях ради та постійних комісій;
 - підготовка питань щодо:
 - діяльності правоохоронних органів;
 - боротьби зі злочинністю та профілактики злочинності;
 - оборонної та мобілізаційної роботи;
 - підготовка питань щодо діяльності органів місцевого самоврядування, пов'язаної із:
 - змінами адміністративно-територіального устрою, в межах та порядку, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами;
 - створенням та функціонуванням органів місцевого самоврядування та самоорганізації населення, наділенням їх частиною фінансових, майнових та компетентних прав селищної ради;
 - вступом селищної ради до всеукраїнських та міжнародних асоціацій і наступною діяльністю в них.
2. За дорученням селищної ради, селищного голови, секретаря селищної ради або за власною ініціативою постійна комісія взаємодіє та вивчає діяльність виконавчих органів селищної ради, підпорядкованих та підзвітних селищній раді.
 3. Не рідше ніж 2 рази на рік на сесії селищної ради надає інформацію щодо діяльності депутатів про їхню роботу в раді та постійних комісіях ради.
 4. Здійснює контроль за гласністю та відкритістю в роботі селищної ради, її комісій та інших громадських утворень. Рекомендує селищній раді та виконкому селищної ради кандидатури до оргкомітетів, журі конкурсів та фестивалів, якщо рада є їхнім співзасновником. Бере участь у розробленні їхніх положень.
 5. Робить висновки та надає рекомендації, а також погоджує проекти рішень з питань, пов'язаних з роботою ЗМІ ради, заснуванням нових ЗМІ ради, а також з питань взаємодії з іншими ЗМІ.
 6. Проводить зустрічі з об'єднаннями громадян та органами самоорганізації населення селищної територіальної громади, вивчає та направляє до відповідних комісій їхні пропозиції щодо поліпшення умов проживання та життєдіяльності громадян.
 7. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства України щодо усунення конфлікту інтересів при підготовці та розгляді питань сесії селищної ради селищним головою, депутатами селищної ради, які беруть участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень ради, надання зазначеним особам консультацій, роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками;
 8. Надає висновки до всіх проектів рішень, які готуються для розгляду на сесії селищної ради щодо наявності та усунення конфлікту інтересів;

II. Постійна комісія з питань бюджету і фінансів, економічної політики та планування

1. Здійснює контроль за виконанням рішень селищної ради, виконкому селищної ради в частині реалізації повноважень, зазначених у ст.ст. 26, 27, 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Вивчає і вносить на розгляд ради пропозиції, рекомендації щодо соціально-економічних і цільових галузевих програм, що стосуються економічної політики, бюджету та фінансів.
3. Здійснює контроль за виконанням програм соціально-економічного розвитку та заслуховує на своїх засіданнях інформацію щодо їхньої реалізації.
4. Попередньо розглядає, готує рекомендації та висновки за рішенням селищної ради, пов'язані із створенням, ліквідацією, реорганізацією розформованих органів місцевого самоврядування, реорганізацією та перепрофілюванням підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста.
5. Готує рекомендації, висновки щодо можливості та необхідності фінансування комунальних підприємств.
6. Надає рекомендації щодо створення підприємств з вітчизняними та іноземними інвестиціями.
7. Здійснює контроль за ходом виконання програм, затверджених радою, що стосуються економічної політики, бюджету та фінансів, підприємництва.
8. Вивчає та розглядає питання щодо зовнішньоекономічної діяльності, створення спеціальних економічних, вільних та інших зон, зміни в статусі цих зон. Згідно з діючим законодавством готує рекомендації, висновки та вносить пропозицій до відповідних органів з цих питань.
9. Здійснює контроль за діяльністю виконавчих органів ради з питань, які належать до компетенції комісії.
10. Вивчає та розглядає відповідність проектів місцевого бюджету та програм соціально-економічного і культурного розвитку селищної територіальної громади.
11. Розробляє пропозиції щодо розвитку базових галузей господарського комплексу селищної територіальної громади, заслуховує звіти керівників та спеціалістів відповідних відділів та управлінь виконкому селищної ради та готує відповідні висновки, рекомендації.
12. Бере участь у розробці та проведенні аналізу стратегічних планів та програм з розвитку селищної територіальної громади.
13. Вивчає питання про приватизацію підприємств, які можуть вплинути на соціально-економічний стан селищної територіальної громади.
14. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із:
 - попереднім розглядом проекту місцевого бюджету, внесенням змін до нього, виконанням плану заходів щодо наповнення та забезпечення виконання бюджету та обговорення звіту про його виконання відповідного року;
 - вивченням та розглядом питань щодо встановлення місцевих податків і зборів та розмірів їхніх ставок у межах, визначених законом;
 - попереднім затвердженням відповідно до закону ставок земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, що є у власності громади;
 - попереднім вивченням питання щодо надання відповідно до чинного законодавства пільг по місцевих податках і зборах;
 - здійсненням відповідно до закону контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету;

вивченням та розглядом питань щодо утворення цільових фондів, затвердженням положень про ці фонди;

контролем за використанням цільового та резервного фондів селищної ради, відповідно до чинного законодавства;

участю у розробці програм, пов'язаних із здійсненням інвестиційної діяльності;

вивченням та розглядом питань щодо випуску місцевих позик;

вивченням та розглядом питань щодо отримання позик з інших місцевих бюджетів та джерел, а також щодо передачі коштів з відповідного місцевого бюджету;

контролем за виконанням рішень селищної ради з питань бюджету та фінансів.

III. Постійна комісія з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді і спорту, соціального захисту населення

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за виконанням рішень селищної ради, виконкому селищної ради в частині реалізації повноважень, зазначених у ст.ст. 32, 34 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. Попередньо розглядає, готує рекомендації і висновки, що стосуються питань селищної ради, відносно освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, соціального захисту населення.

3. Здійснює контроль за виконанням затверджених селищною радою програм, що стосуються питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, соціального захисту населення.

4. Погоджує проекти рішень селищної ради, віднесені до відання комісії.

5. Організовує контроль за використанням об'єктів комунальної власності (у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту), координує діяльність виконавчих органів селищної ради та взаємодіє з органами виконавчої влади з питань, віднесених до відання комісії.

6. Бере участь у розробці програм, положень, пов'язаних з освітою, охороною здоров'я, культурою, молоддю та спортом, соціальним захистом населення, здійснює контроль за їхнім виконанням

7. Заслуховує звіти керівників та спеціалістів про діяльність закладів освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту, з питань соціального захисту населення.

8. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо утримання закладів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності.

9. Порушує питання перед виконавчими органами ради та вносить пропозиції щодо здійснення заходів соціальної підтримки, пов'язаних з охороною материнства, дитинства, опікою та піклуванням.

10. Попередньо розглядає, готує рекомендації щодо питання надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, питань опіки і піклування.

11. Попередньо розглядає проекти рішень селищної ради, готує рекомендації та висновки, що стосуються питань охорони здоров'я, материнства і дитинства.

12. Бере участь у розробці програм, положень та реалізації рішень Міловської селищної ради щодо охорони здоров'я та прав материнства і дитинства, здійснює контроль за їхнім виконанням.

IV. Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, промисловості та підприємництва:

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за виконанням рішень селищної ради в частині реалізації повноважень, зазначених у ст.ст. 26, 29, 30, 33 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".
2. Бере участь у розробці програм, положень та реалізації рішень Міловської селищної ради у сфері приватизації, придбання, відчуження та використання комунальної власності, що належить селищній територіальній громаді.
3. Здійснює контроль за обліком, ефективним використанням та збереженням майна, житлових та нежитлових приміщень, що належать до комунальної власності селищної територіальної громади.
4. Надає рекомендації та вносить пропозиції стосовно переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають та не підлягають приватизації, а також про способи їхньої приватизації.
5. Надає рекомендації та вносить пропозиції щодо переліку об'єктів, порядку та умов відчуження комунального майна згідно з чинним законодавством.
6. Надає рекомендації та готує висновки до розпоряджень щодо передачі в оренду цілісних майнових комплексів, структурних підрозділів, нерухомого майна (нежитлових приміщень) та інших дій стосовно орендованого майна.
7. Надає рекомендації та вносить пропозиції стосовно передачі об'єктів комунальної власності у безкоштовне постійне чи тимчасове користування юридичним та фізичним особам.
8. Попередньо розглядає, готує рекомендації й висновки щодо створення, реорганізації, ліквідації та діяльності комунальних підприємств, здійснює контроль за виконанням рішень селищної ради з цих питань.
9. Бере участь у проведенні конкурсів (аукціонів) по продажу об'єктів комунальної власності.
10. Заслуховує звіти керівників про діяльність підприємств, установ та організацій комунальної власності селищної територіальної громади.
11. Вносить пропозиції щодо висвітлення у засобах масової інформації питань, пов'язаних з діяльністю виконавчого органу з питань комунальної власності селищної ради.
12. Попередньо розглядає проекти рішень селищної ради, готує рекомендації та висновки стосовно питань управління комунальною власністю селищної територіальної громади.
13. Розглядає доцільність, порядок, умови та результати приватизації об'єктів права комунальної власності.
14. Надає рекомендації, пропозиції висновки щодо організації і проведення конкурсів, аукціонів з оренди, продажу об'єктів комунальної власності під інвестиційні проекти.
15. Розглядає доцільність списання з балансу майна підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності селищної територіальної громади.
16. Готує рекомендації з питань:
 - підготовки програм розвитку селищної територіальної громади у частині житлово-комунального господарства та благоустрою й контролю за їхнім виконанням;
 - розгляду проектів будівництва, ремонту, реконструкції об'єктів комунальної власності;
 - розгляду звітів про діяльність галузевих підприємств комунальної або змішаної форми власності та інформації про діяльність галузевих підприємств інших форм власності (державних, приватних та колективних);
 - розгляду тарифів на житлово-комунальні послуги та пропозицій щодо утримання об'єктів житлово-комунального господарства та енергопостачання у належному стані;

встановлення правил з питань благоустрою території селищної територіальної громади, забезпечення у ній чистоти і порядку, торгівлі на ринках, дотримання тиші у громадських місцях; організації та проведення заходів для підвищення рівня знань громадян щодо благоустрою селищної територіальної громади.

здійснення контролю за:

додержанням норм законодавства щодо захисту прав споживачів житлово-комунальних послуг; розглядом звернень громадян; діяльністю виконавчих органів ради щодо управління житлово-комунальним господарством; видачею архітектурно-планувальних завдань та технічних умов щодо благоустрою територій.

V. Постійна комісія з питань земельних відносин, містобудування та охорони навколишнього природного середовища.

1. Готує висновки та рекомендації, пов'язані із здійсненням контролю за виконанням рішень селищної ради, виконкому селищної ради в частині повноважень, зазначених у ст.31, 33 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Постійна комісія розглядає та надає пропозиції й рекомендації з питань:

регулювання земельних відносин та питань, пов'язаних з порушенням земельного законодавства; надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у межах селищної ради, до розмежування земель державної й комунальної власності; надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок; контролю за виконанням проектів і схем землеустрою; внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом; надання пільг на земельний податок, встановлення ставок орендної плати за користування земельними ділянками та затвердження договору оренди і продажу земельних ділянок; приватизації земельних ділянок, затвердження ставок земельного податку згідно із законодавством; організації та проведення конкурсів-аукціонів з оренди, продажу земельних ділянок; попереднього погодження на збір матеріалів щодо надання земельної ділянки; попереднього погодження виготовлення проекту щодо надання земельної ділянки; вирішення земельних спорів у порядку гл. 25 Земельного кодексу України. розроблення правил забудови та благоустрою селищної територіальної громади; залучення підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності до участі в розвитку містобудування; затвердження селищною радою містобудівних програм, генерального плану забудови; вилучення і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією; встановлення на території селищної територіальної громади режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;

охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, містобудування, паркових комплексів;

проведення конкурсів, аукціонів розміщення об'єктів, проектів містобудування;

внесення пропозицій щодо розмірів плати за користування природними ресурсами;

організації територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

внесення пропозицій до відповідних державних органів щодо оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність, пам'ятками природи;

надання згоди на розміщення на території селищної територіальної громади нових об'єктів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію;

вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформування про них населення;

контролю за використанням коштів місцевого цільового фонду охорони навколишнього природного середовища;

Постійні комісії за дорученням селищної ради, селищного голови, секретаря селищної ради або з власної ініціативи можуть вирішувати інші питання діяльності ради та її виконавчих органів за належністю, згідно чинного законодавства України.

Стаття 10. Права постійних комісій

1. Постійні комісії мають право:

вносити пропозиції щодо скликання та включення питань до порядку денного сесії;

вимагати обов'язкового розгляду керівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності рекомендацій постійних комісій та отримання інформації, про результати розгляду та вжиті заходи в установленний термін;

вимагати присутності посадових осіб, керівників установ та організацій на сесіях селищної ради та засіданнях постійних комісій при розгляді відповідних питань;

звертатися із запитом до посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування;

інформувати у засобах масової інформації про діяльність постійних комісій;

отримувати, вивчати, досліджувати інформацію з питань, що належать до предметів їхнього відання;

отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій, розташованих на території селищної ради, необхідні матеріали та документи стосовно їхньої діяльності, з питань, віднесених до компетенції постійних комісій;

депутат селищної ради, якому постійна комісія селищної ради доручила вивчення окремого питання, яке було предметом її розгляду, за пред'явленням витягу з протоколу відповідного засідання постійної комісії селищної ради має право на ознайомлення або отримання копій матеріалів питання, яке визначене у витягу з відповідного протоколу засідання постійної комісії селищної ради, від виконавчих органів селищної ради та посадових осіб, до компетенції яких належить порушене питання.

звертатися з питань, віднесених до предметів їхнього відання, до селищного голови, секретаря селищної ради, керівників виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

2. Звернення від постійних комісій розглядаються в порядку, передбаченому Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".

Стаття 11. Надання постійними комісіями відповідей на депутатські запити, висновків, роз'яснень

1. Відповідь на депутатський запит, що надійшов до постійної комісії, надається в порядку, встановленому Законом України "Про статус депутатів місцевих рад".

2. Постійні комісії за дорученням Міловської селищної ради, селищного голови, а також з питань, віднесених до предметів їхнього відання, готують висновки щодо пропозицій, поданих до комісії в установленому законом порядку.

Розділ IV. Структура постійних комісій

Стаття 12. Голова постійної комісії

1. Голова постійної комісії організовує роботу постійної комісії.

2. Голова постійної комісії:

- 1) вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії;
- 2) забезпечує складання плану роботи постійної комісії;
- 3) головує на засіданнях постійної комісії;
- 4) організовує повідомлення членів комісії про проведення засідання постійної комісії та його порядок денний;
- 5) запрошує в разі необхідності фахівців для участі в роботі постійної комісії та робочих груп;
- 6) підписує протоколи засідань постійної комісії;
- 7) організовує виконання рекомендацій та висновків постійної комісії та інформує членів комісії про хід їхнього виконання;
- 8) організовує підготовку звіту про роботу постійної комісії;
- 9) організовує взаємодію роботи постійної комісії з апаратом ради;
- 10) дає доручення з організаційних питань заступнику голови та секретарю постійної комісії;
- 11) інформує членів постійної комісії про офіційні документи, листи, що надійшли до комісії, а також робить інші повідомлення, які стосуються діяльності комісії;
- 12) інформує щомісячно відповідні фракції (партії) Міловської селищної ради про відсутність їхніх членів на засіданнях постійної комісії без поважних причин.

Стаття 13. Розподіл обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії

1. Розподіл обов'язків між заступником голови та секретарем постійної комісії затверджується на засіданні постійної комісії за пропозицією голови комісії з прийняттям відповідного рішення.

2. У разі відсутності голови постійної комісії з поважних причин, а також в період, коли посада голови постійної комісії є вакантною, обов'язки голови постійної комісії виконує відповідно його заступник або секретар.

Стаття 14. Повноваження секретаря постійної комісії

1. Секретар постійної комісії:

- 1) бере участь у складанні проекту плану роботи комісії;
- 2) веде протоколи засідань та підписує їх разом з головою;
- 3) організовує підготовку засідань та інших заходів, що проводяться комісією, явку учасників, запрошених осіб, членів комісії та надання їм необхідних матеріалів;
- 4) веде облік засідань комісії та присутніх на засіданнях;
- 5) контролює виконання рекомендацій і висновків комісії;
- 6) контролює виконання планів роботи комісії;
- 7) бере участь у підготовці письмових звітів про роботу комісії.

Стаття 15. Обов'язки членів комісії

1. Члени постійних комісій мають рівні права та обов'язки.

2. Члени постійних комісій мають право:

1) вносити пропозиції про розгляд на засіданнях комісій будь-якого питання, що належить до їхнього відання, а також брати участь в обговоренні рішень, висновків, рекомендацій, у прийнятті їх чи ухваленні. Пропозиція члена комісії на його вимогу повинна бути проголосована на засіданні комісії;

2) викладати у письмовій формі свою окрему думку як додаток до рішення, рекомендації чи висновку комісії;

3) брати участь у підготовці проектів рішень Міловської селищної ради.

3. Члени постійних комісій зобов'язані:

брати участь у роботі комісії;

бути присутніми на засіданнях комісій, до складу яких вони входять;

дотримуватися порядку на засіданнях комісій;

виконувати доручення, передбачені рекомендаціями комісії.

Розділ V Організація роботи постійних комісій

Стаття 16. Планування роботи постійних комісій

1. Постійні комісії планують свою роботу та вносять пропозиції щодо формування плану роботи Міловської селищної ради.

2. У планах роботи постійних комісій визначаються заходи, терміни, відповідальні за їхнє виконання члени комісій, залучені до підготовки та виконання заходів, передбачених планом.

Стаття 17. Форми роботи постійних комісій

1. Формами роботи постійних комісій є засідання.

2. Засідання постійних комісій можуть бути відкритими або закритими.

3. Зазначені у частині другій цієї статті засідання постійних комісій можуть бути виїзними чи спільними з іншими комісіями.

4. Постійні комісії можуть організовувати круглі столи, конференції та інші заходи, проведення яких не суперечить чинному законодавству України.

Стаття 18. Порядок проведення засідань постійних комісій

1. Засідання постійної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу комісії.

2. Засідання постійної комісії проводяться відповідно до затвердженого плану роботи, затвердженого Міловською селищною радою, за дорученням ради або власної ініціативи скликаються головою постійної комісії.

3. Засідання постійної комісії проводяться відкрито і гласно, крім випадків, коли за рішенням комісії проводиться закрите засідання. Голова постійної комісії визначає коло осіб, які можуть бути присутніми на закритому засіданні постійної комісії.

4. На засіданнях постійних комісій проводиться попередній розгляд питань, які виносяться на сесію Міловської селищної ради.

5. Здійснення звукозапису, кіно- і відеозйомок, трансляція засідання по радіо і телебаченню проводяться за згодою головуючого на засіданні комісії. Про здійснення звукозапису, кіно- і відеозйомок, трансляції засідання по радіо і телебаченню оголошується головуючим перед розглядом питання порядку денного засідання. Якщо хтось із членів комісії не підтримує згоди головуючого на засіданні комісії з цього питання, приймається відповідне рішення.

6. Постійні комісії повинні повідомляти апарат ради про дату, місце проведення засідання і перелік питань, що виносяться для обговорення, не пізніше ніж за тиждень до його початку для здійснення організаційних заходів з підготовки проведення засідання.

7. Голосування на засіданні постійної комісії здійснюється членами комісії особисто і відкрито. Підрахунок результатів під час відкритого голосування здійснюється секретарем комісії, а в разі його відсутності – визначеним головуючим на засіданні членом комісії. Результати голосування заносяться до протоколу засідання комісії із зазначенням кількості голосів "за", "проти", "утримались".

8. За результатами розгляду питань на засіданнях комісії більшістю голосів присутніх складається протокол, який підписують голова комісії та секретар (у разі відсутності голови протокол підписує заступник голови).

9. Прийняті комісією висновки, рекомендації та пропозиції можуть бути переглянуті, якщо за це проголосує більшість від затвердженого селищною радою складу членів комісії. Перегляд висновків, рекомендацій та пропозицій комісії у випадках, коли рішення з відповідного питання вже прийнято селищною радою, не допускається.

10. Технічну підтримку в організації роботи постійних комісій здійснює апарат ради.

Стаття 19. Участь членів постійних комісій у засіданнях комісій

1. Члени постійних комісій зобов'язані особисто брати участь у засіданні комісії.

2. Члени постійних комісій зобов'язані завчасно повідомити про неможливість бути присутніми на засіданні комісії голову комісії або секретаря селищної ради.

3. Про відсутність членів постійних комісій на засіданнях комісій без поважних причин щомісячно подається інформація відповідним партіям (фракціям) в селищній раді, до якої входить депутат, та селищному голові.

Стаття 20. Участь у засіданнях постійних комісій запрошених осіб

1. Постійні комісії мають право запрошувати на своє засідання керівників державних виконавчих органів, виконавчих органів селищної ради, підприємств, приватних підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, які знаходяться на території селищної територіальної громади, отримувати від них необхідні для розгляду питань порядку денного роз'яснень.
2. Постійні комісії мають право вносити на розгляд Міловської селищної ради пропозиції про присутність осіб, зазначених у частині першій цієї статті, на засіданнях Міловської селищної ради під час розгляду питань, віднесених до предметів їхнього відання.
3. Для розгляду на засіданнях комісій питань, віднесених до предметів їхнього відання, можуть бути запрошені автори та ініціатори внесених проектів рішень, консультанти та інші особи.
4. Постійні комісії зобов'язані не пізніше як за два дні до дня проведення засідання повідомити керівників державних виконавчих органів, виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, присутність представників яких на засіданні визнана за необхідне, а також авторів проектів рішень про час і місце засідання та перелік питань, що розглядатимуться на ній.
5. У повідомленнях особам, запрошеним на засідання постійних комісій, зазначається, з яких питань вони запрошуються.

Стаття 21. Особливості проведення спільних засідань постійних комісій

1. Спільні засідання постійних комісій скликаються за ініціативою відповідних комісій або за дорученням Міловської селищної ради, селищного голови, секретаря селищної ради.
2. Спільні засідання постійних комісій веде один із голів цих комісій за взаємною згодою. За дорученням Міловської селищної ради або селищного голови спільні засідання комісій можуть вести відповідно селищний голова або секретар селищної ради.
3. Голосування з обговорюваних на спільному засіданні постійних комісій питань проводяться окремо кожною комісією.
4. Протоколи на спільному засіданні постійних комісій підписуються головами та секретарями відповідних комісій.

Стаття 22. Особливості проведення закритих засідань постійних комісій

1. На закритому засіданні, крім членів комісії, за рішенням постійної комісії можуть бути присутніми запрошені особи та апарат ради.
2. Присутні на закритому засіданні постійної комісії попереджаються про нерозповсюдження інформації з обмеженим доступом, отриманої на ньому, та про відповідальність згідно із законом.

Стаття 23. Оформлення рішень, висновків та рекомендацій постійних комісій

1. Постійні комісії подають на розгляд селищної ради, підприємствам, установам, організаціям, посадовим особам свої зауваження, рекомендації й висновки.
2. У висновках постійної комісії повинна бути обов'язково зазначена назва постійної комісії, питання або доручення, з якого подано висновки, дата проведення засідання, обґрунтування висновків, загальна характеристика проблеми, фінансово-економічне обґрунтування, у разі, якщо реалізація висновку вимагає матеріальних витрат, аналізу пропозицій.
3. Висновки приймаються більшістю голосів від загального складу постійної комісії, підписуються головою, а в разі його відсутності – заступником голови постійної комісії, доводяться до відома ради або органів, зазначених у висновку, не пізніше ніж за 3 дні до їхнього прийняття.

4. Рекомендації постійних комісій повинні містити такі реквізити: назву постійної комісії, питання або проблему, з якої прийнято рекомендацію, органи чи посадові особи, яким вона адресована, аналіз пропозиції, терміни розгляду рекомендації.

5. Рекомендація приймається більшістю голосів від загального складу постійної комісії, підписується головою, а у випадку його відсутності – заступником або секретарем постійної комісії.

6. За результатами розгляду у висновках та рекомендаціях постійних комісій зазначається питання, з якого вони прийняті, дата розгляду і номер протоколу засідання.

7. У рекомендаціях комісій щодо контролю за діяльністю виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій, які знаходяться на території селищної територіальної громади, їхніх посадових і службових осіб, зазначаються:

1) положення нормативно-правових, законодавчих актів, які були порушені або неналежно виконані відповідними органами чи посадовими, службовими особами Міловської селищної ради, із зазначенням фактів, які це підтверджують;

2) сформульована позитивна чи негативна оцінка роботи органу чи посадової, службової особи;

3) заходи, які необхідно здійснити для усунення виявлених комісією порушень нормативно-правових, законодавчих актів, пропозиції щодо притягнення винних осіб до відповідальності за зазначені порушення.

Стаття 24. Оформлення протоколів засідань постійних комісій

1. На кожному засіданні постійної комісії ведеться протокол засідання.

2. У протоколі засідання постійної комісії зазначаються:

1) номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;

2) прізвище головуючого на засіданні, список членів комісії, присутніх на засіданні та відсутніх членів комісії із зазначенням причин їхньої відсутності, список запрошених осіб із зазначенням їхньої участі в засіданні;

3) порядок денний засідання;

4) розглянуті питання порядку денного, список членів постійної комісії, а також запрошених осіб, які виступили на засіданні;

5) назви документів, розглянутих на засіданні постійної комісії або поширених серед членів постійної комісії;

6) результати голосування з питань порядку денного;

7) прийняті висновки, ухвалені рекомендації.

3. До протоколу додаються матеріали, що розглядалися під час заслуховування кожного питання, і викладена в письмовій формі окрема думка членів постійної комісії, які голосували "проти" або утрималися від голосування, якщо вона була надана в письмовій формі членом комісії.

4. Протокол засідання комісії є офіційним документом, який підтверджує процес обговорення й прийняття рекомендацій або висновків комісії.

5. Протокол засідання готується секретарем комісії і підписується головою та секретарем.

6. Протоколи та перелік документів, на підставі яких проводився розгляд питань на засіданнях постійної комісії зберігаються протягом скликання в справах комісії, після цього апаратом ради здаються до архіву для постійного зберігання.

7. Протоколи та перелік документів, на підставі яких проводився розгляд питань на засіданнях постійної комісії з питань архітектури, будівництва та регулювання земельних відносин, зберігаються в апараті ради до кінця скликання селищної ради.

8. Протоколи за зверненням депутата селищної ради надаються для ознайомлення, якщо чинним законодавством, Регламентом Міловської селищної ради не встановлено іншого порядку ознайомлення з документами постійних комісій.

Стаття 25. Звіти про роботу постійних комісій

1. Постійна комісія звітує про свою роботу Міловській селищній раді у випадках, передбачених цим Положенням та Регламентом Міловської селищної ради.

Стаття 26. Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Здійснення контролю за дотриманням вимог частини першої ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» щодо усунення конфлікту інтересів при підготовці та розгляді питань на сесії селищної ради головою, заступником голови, депутатами, районної ради, надання зазначеним особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками покладається на постійну комісію селищної ради з питань депутатської діяльності етики і гласності. (Примітка. Терміни «реальний конфлікт інтересів», «потенційний конфлікт інтересів», «неправомірна вигода», «подарунок» вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції»). Вказаній постійній комісії селищної ради надавати висновки до всіх проектів рішень, які готуються для розгляду на сесії районної ради щодо усунення конфлікту інтересів.

Розділ VI Організаційно-інформаційне, правове, методичне та матеріальне забезпечення роботи постійних комісій селищної ради

Стаття 26. Організаційно-інформаційне, правове, методичне та матеріальне забезпечення роботи постійних комісій селищної ради

1. Організаційно-інформаційне, правове, методичне забезпечення роботи постійних комісій селищної ради здійснює апарат селищної ради.

2. Апарат ради надає постійним комісіям допомогу у створенні належних умов для проведення засідань та запрошує посадових осіб на засідання постійних комісій.

3. Консультаційне, організаційно-методичне та інформаційне забезпечення роботи постійних комісій здійснюється працівниками апарату ради, закріпленими секретарем ради за кожною постійною комісією, які мають право бути присутніми на всіх засіданнях відповідних постійних комісій.

4. Для забезпечення роботи постійних комісій селищної ради працівники апарату ради:

протягом тижня готують матеріали, які виносяться на розгляд постійної комісії;

повідомляють членів комісії, заступників селищного голови, керівників виконавчих органів про місце і час засідання комісії, узгоджують з ними порядок та черговість виступів як доповідачів;

запрошують, згідно з рекомендаціями постійних комісій, на чергові засідання депутатів селищної ради, керівників виконавчих органів ради, керівників підприємств, установ, організацій, які мають відношення до питань, що розглядаються на засіданні постійної комісії;

надають інформаційну та методичну допомогу членам постійних комісій при виконанні ними депутатських повноважень, згідно з чинним законодавством;

здійснює прийом звернень громадян до членів постійних комісій, готує довідки та здійснює відправлення відповідей членів постійних комісій на звернення громадян;

організують попереднє ознайомлення членів постійних комісій з проектами рішень селищної ради, матеріалами, які виносяться на розгляд постійних комісій та селищної ради.

5. Своєчасне матеріально-технічне забезпечення діяльності постійних комісій, придбання канцелярських товарів, виготовлення та придбання друкованої продукції організовує апарат ради.

6. На час засідань селищної ради, постійних комісій, а також для здійснення депутатських повноважень та в інших, передбачених законом випадках, депутат звільняється від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням йому середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з депутатською діяльністю, за рахунок селищного бюджету.



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

сmt Мілове

№ 1/6

Про умови оплати праці Міловського селищного голови

У відповідності до пункту 5 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21, 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами та доповненнями, Міловська селищна рада вирішила :

1. Визначити умови оплати праці селищного голови Савченка Олега Петровича відповідно Додатку № 50 до Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” .

2. Встановити селищному голові Савченку Олегу Петровичу :

2.1. Посадовий оклад у розмірі 11500 грн. та надбавку до посадового окладу за шостий ранг посадової особи місцевого самоврядування в розмірі 650 грн., визначеному Постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 „ Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.

2.2. Надбавку за вислугу років в розмірі 25 % відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг. На час обрання на посаду сумарний стаж державної служби та служби в органах місцевого самоврядування Савченка О.П., що зараховується до служби в органах місцевого самоврядування, складає 18 років 1 місяць 23 дні.

2.3. Надбавку за високі досягнення в праці та виконання особливо важливої роботи в розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

3. Виплачувати селищному голові Савченку Олегу Петровичу :

3.1. Щомісячну премію в розмірі 100 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час .

3.2. Щорічні матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати та допомогу для вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.3. Щорічно надавати премію у розмірі посадового окладу з нагоди професійного свята - Дня місцевого самоврядування.

4. Виплату надбавок та премій, надання матеріальної допомоги, проводити в межах затвердженого фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

сmt Мілове

№ 1/7

**Про внесення змін до Додатку № 1 рішення Міловської селищної ради
№ 44/931 від 19.12.2019 року «Про затвердження структури, загальної
чисельності апарату ради, його виконавчого органу та витрати на його
утримання».**

Згідно п.п.1,5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 717-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження території територіальних громад Луганської області», Постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09.06.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із відповідними змінами та доповненнями), ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Міловська селищна рада вирішила :

1. Внести зміни до Додатку № 1 рішення Міловської селищної ради № 44/931 від 19.12.2019 року «Про затвердження структури, загальної чисельності апарату ради, його виконавчого органу та витрати на його утримання», а саме Додаток № 1 викласти в новій редакції :

Додаток № 1
до рішення 44 сесії 7 скликання
від 19.12.2019 р. № 44/931
(із змінами та доповненнями)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

апарату Міловської селищної ради та її виконавчого органу станом на
26.11.2020 року

Посада	Кількість одиниць	Посадови й оклад	Разом ФОП на місяць
Селищний голова	1	11500	11500
Заступник селищного голови	1	10500	10500
Секретар ради	1	10500	10500

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1	10500	10500
Головний бухгалтер	1	6600	6600
Спеціаліст 1 категорії-землевпорядник	1	4800	4800
Спеціаліст 1 категорії	1	4800	4800
Спеціаліст 2 категорії	1	4500	4500
Спеціаліст	2	3900	7800
Завідувач військово-облікового бюро	1	4000	4000
Діловод	1	3600	3600
Прибиральник службових приміщень	0,5	2724	1362
Разом	12,5	77924	80462

2.Всі інші пункти та додатки рішення залишити без змін.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету і фінансів, економічної політики та планування.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

сmt Мілове

№ 1/8

Про затвердження на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Міловської селищної ради

Розглянувши пропозицію Міловського селищного голови Савченка Олега Петровича, керуючись ст.ст. 26, 42, 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Міловська селищна рада вирішила :

1. Затвердити на посаду заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Лукянцева Павла Петровича.
2. Лукянцову Павлу Петровичу приступити до виконання обов'язків заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради з 27 листопада 2020 року.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності.

Селищний голова



О. Савченко



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 р.

с/мт Мілове

№ 1/9

**Про затвердження на посаду керуючого справами (секретаря)
виконавчого комітету Міловської селищної ради**

Розглянувши пропозицію селищного голови Савченко О.П., керуючись ст. ст. 26, 42, 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у відповідності до ст.ст. 10, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Міловська селищна рада вирішила:

1. Затвердити на посаду керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Міловської селищної ради Ахтирську Галину Іванівну.

2. Ахтирській Галині Іванівні приступити до виконання обов'язків керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Міловської селищної ради з 27 листопада 2020 року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності, гласності та законності.

Селищний голова



О. Савченко



МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11.2020 року

снт. Мілове

№ 1/10

Про виконання селищного бюджету за III квартал 2020 року.

Розглянувши звіт про виконання селищного бюджету за III квартал 2020 року, згідно п.23 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст.80 Бюджетного кодексу України, Міловська селищна рада вирішила:

1. Затвердити звіт про виконання селищного бюджету за III квартал 2020р. по доходам в сумі 12465750,68 грн., в т.ч. загальний фонд –7832021,20 грн., спеціальний фонд – 4633729,48 грн.

По видаткам в сумі 10739538,28 грн., в т.ч. загальний фонд – 6155588,02грн., спеціальний фонд – 4583950,26 грн.

Селищний голова



О. Савченко

ІНФОРМАЦІЯ

Про виконання бюджету Міловської селищної ради за 9 місяців 2020 року.
Селищний бюджет за доходами Загального фонду за звітний період виконано на 127,3 %.

АНАЛІЗ

виконання доходної частини бюджету Міловської селищної ради за січень-вересень 2020 р.
тис.гр

Показники	Код бюджетної класифікації	Бюджет на 2020 рік	План на 9 місяців 2020 р.	Надійшло на 01.10.2020	Відхилення	
					+ / '-	%
1	2	3	4	5	6	7
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД						
Податкові надходження	10000000	3528,000	2338,0	2609,979	271,979	111,6
Податок на прибуток підприємств, що належать до комунальної власності	11020201	11,000	7,00	12,246	5,246	174,9
Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів(продукції)	14021900	45,000	30,000	49,291	19,291	164,3
Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів(продукції)	14031900	205,000	130,00	173,106	43,106	133,2
Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі	14040000	140,000	96,000	145,850	49,850	151,9
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	18010100	12,00	9,000	10,821	1,821	120,2
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами	18010200	120,000	80,000	31,927	-48,073	39,9
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	18010300	290,00	200,000	215,226	15,226	107,6
Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	18010400	115,000	63,000	54,483	-8,517	86,5
Податок на майно (плата за землю)	18010000	820,000	569,00	630,116	61,116	110,7
Туристичний збір, сплачений фізичними особами	18030200			0,868	0,868	

Єдиний податок	18050000	1750,00	1140,00	1242,069	102,069	109,0
Адміністр. штрафи	21081100			10,000	10,0	
Плата за надання інших адмінпослуг	22012500	461,095	321,095	753,304	432,209	234,6
Державне мито	22090000	22,002	14,00	18,959	4,959	135,4
Інші надходження	24060300			10,742	10,742	
ВСЬОГО ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД		4011,097	2673,095	3402,984	729,889	127,3
Разом субвенції	41053900			2699,85971		
Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету»	41052500	568,098		560,37483		
Субвенція з місцевого бюджету на проведення виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	410530000	771,829		155,646		
Всього доходів				7832,02120		
СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД						
Екологічний податок	19010100	3,000	2,100	7,391	5,291	352,0
Надходження коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва	21110000			14,666	14,666	
Власні надх.бюд.устан. і орган.	25000000	1388,203	1041,152	1138,903	97,751	109,4
Плата за послуги, що надх.бюдж.установам (бать.плата)	25010100	358,112		93563,87		
Від додаткової (господарської) діяльності	25010200			8112,0		дрова
Від оренди майна бюджетних установ	25010300	2,306		1868,32		
Від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400			7574,0		
Благ.внески.гранти.дарунки, на вик.окр.доручень	25020000	1027,785	770,839	1027,785		100
Інші субвенції з місцевого бюджету	41053900	632,285		632,285		
Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету»	41052500	2840,484		2840,484		
РАЗОМ СФ				4633,72948		
РАЗОМ загальний і спеціальний фонд				12465,75068		

На фінансування поточних видатків загального фонду зведеного селищного бюджету спрямовано 6155588,02 грн. (минулий рік- 5954072,05 грн.)

КФК	найменування	Бюджет на 2020 рік	9 місяців	Касові видатки за 9 місяців	примітка
			4	5	
1	2	3	4	5	7
ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД					
0150	Забезпечення діяльності селищної ради	2403472	1893577	1772372,39	
0191	Проведення місцевих виборів	771829	155646	26895,47	73632грн.- кошти грошової застави на місцевих виборах, постанова ЦВК193 від 21.08.2020, на рахунках УДКСУ, депозитні операції
1010	Дошкільна освіта	5296372	4054656	3277215,70	
3242	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	36000	30000	12000,00	4 виплати на поховання
6030	Організація благоустрою населених пунктів	1410350	1196820	688784,14	
4082	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	60000	40000	19890,50	1 захід Проводи зими
5061	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення... та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	7100	7100	4700,00	7 заходів
7130	Здійснення заходів із землеустрою	50000	50000	9000	
0117693	Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю	100000		75973,50	50-райбюджет, 50-селищний Програма розвитку ярмаркової діяльності, реалізує Міловське ЖКП
8110	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	50000	50000	16277,04	
9770	Інші субвенції з місцевого бюджету	70000		70000	Субвенція Старобільській раді
0180	Інша діяльність у сфері державного управління(Архів)	309213	240804	182479,28	
Разом		10564336	7718603	6155588,02	
	Спеціальний фонд				
0150 4/1	Органи місцевого самоврядування 2240	2306		0	Надійшло аренди - 1868,32

0116030 4/2	Організація благоустрою населених пунктів	859435,72	859435,72		Надход.в натур.формі ПКД озеленення парку
0117700 4/2	Реалізація програм допомоги і грантів Європейського союзу, урядів іноземних держав, міжнародних організацій, донорських установ	163302,08	163302,08		Надход.в натур. Формі Оргтехніка та меблі для надання послуг населенню
0150 4/3	Органи місцевого самоврядування 3110	10000	10000		проектор
6082 4/3	Придбання житла для окремих категорій населення відповідно до законодавства	620000			2 службових квартири за рах. Субвенції з райбюджету
8340 4/3	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів 2240	3000	2100	-	-
1010 4/1	Дошкільна освіта 2230,2275,2210,2220	358112	62948,85		Надійшло-109249,87, залишок на кінець періоду-212441,33
1010 4/2	Дошкільна освіта гранти, дарунки 2210,3110	17277,47	16946,00		Надійшло-5047,00, залишок-331,47
1010 4/3	Дошкільна освіта	12000	12000	12000,00	ноутбук
7366 4/3	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України	3414267,00	3414267	3400858,83	термомодернізації
7370 4/3	Реалізація інших заходів щодо соціально-економічного розвитку територій	117125	117125	62031,58	28515,79- Молодіжна вода, 33515,79-тротуар,
7461 4/3	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	8100	8100	6427,20	Шкільна (коригування ПКД)
РАЗОМ		5584925,27	4583950,26		

4/1-62948,85грн., 4/2- 1039683,80грн., 4/3-3481317,61грн.

Кредиторська заборгованість по доходам СФ склала 552,98грн. (переплата по батьківській платі). В ДНЗ Ластівка за 1 квартал виконано 2493 діто/дні, середня вартість харчування 1 д/д- 41,64грн. З березня заклад працює без відвідувань дітей.

За економічною структурою платежів за звітний період спрямовано на :

- виплату з/плати з нарахуваннями - 4782469,12
- предмети, матеріали - 401911,30
- медикаменти - 2500,00
- продукти харчування - 39488,77
- оплата послуг, крім комунальних - 375072,76

- оплата енергоносіїв - 368226,10
- трансферти органам управління інших рівнів- 70000,00
- окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку - 26895,47
- інші виплати населенню - 12000,00
- інші поточні видатки 2800 - 1051,00
- ВСЬОГО 6155588,02 грн. -

На виплату з/плати з нарахуваннями, продукти харчування, оплату енергоносіїв, інші поточні трансферти населенню та органам управління інших рівнів спрямовано 5301579,46 грн., або 86,13 % видатків бюджету.

Видатки по КПК 0150 Органи управління за 9 місяців 2020 року включають і себе:

- з/плату з нарахуваннями 10,5 од.- 1649914,61.
- оплата енергоносіїв- 34295,54грн.
- придбання ГСМ та запчастин на службовий автотранспорт- 34973,48грн.
- технічне обслуговування службового автотранспорту-1000грн.
- канцтовари (папір), госптовари- 9698,50грн.
- публікація матеріалів в газеті Слово хлібороба- 19216,55грн.
- телекомунікаційні послуги- 11660,09грн.
- інші послуги (Медок, заправка вогнегасників, навчання)-3800,00грн.
- техобслуговування газового обладнання-5720,70
- за технічну підтримку сайту за рік – 700грн.
- за обслуговування ощадбанком- 341,92грн.
- Судовий збір – 1051,00грн.
- Разом: 1772372,39грн.

Видатки по КПК 6030 Організація благоустрою населених пунктів за 9 місяць 2020 року включають в себе:

- з/плату з нарахуваннями робітників з благоустрою- 269591,32 (5 одиниці).
- оплата електроенергії за вуличне освітлення- 109269,56
- зимове утримання автодоріг- 56448,86 грн.
- придбання ГСМ для інвентарю-13088,16грн.
- придбання господарських товарів-21073,00грн.
- відлов бродячих тварин -18760,00
- стил дерев- 35000,00
- покос трави-20653,75
- софінансування реалізації проекту (впровадження роздільного збору ТПВ) -7307,:
- вивіз сміття з вулиць та громадських місць селища-120461,40грн
- інші видатки (техобс.-450,59,готівка банку-67,08грн, природний газ-753,36)
- РАЗОМ - 688784,14 грн.

За звітний період фінансових перевірок не проводилось, порушень законодавства не виявлено.

Головний бухгалтер



Лозова С.І.



УКРАЇНА
МІЛОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕРГОВА ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від 26.11. 2020 року
сmt Мілове

№ 1/11

Про внесення змін до рішення
Міловської селищної ради
№ 44/928 від 19.12.2019 року
«Про селищний бюджет
на 2020 рік»

Керуючись пунктом 23 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Бюджетного кодексу України, враховуючи пропозицію постійної комісії селищної ради з питань планування бюджету та фінансів, Міловська селищна рада **вирішила:**

1.Внести зміни до рішення Міловської селищної ради №44/928 від 19.12.2019 року «Про селищний бюджет на 2020 рік», а саме :

1.1 Пункт 1 викласти у новій редакції:

«1. Визначити на 2020 рік:

доходи селищного бюджету у сумі 14725695,00 гривень, у тому числі доходи загального фонду селищного бюджету - 10897620,00 гривень та доходи спеціального фонду селищного бюджету - 3828075,00 гривень згідно з додатком 1 до цього рішення;

видатки селищного бюджету у сумі- 14996320,00 гривень, у тому числі видатки загального фонду селищного бюджету – 10393522,00 гривень та видатки спеціального фонду селищного бюджету – 4602798,00 гривень;

Профіцит загального фонду селищного бюджету у сумі 504098,00 гривень (додаток 6)

Дефіцит спеціального фонду селищного бюджету у сумі 774723,00 гривень (додаток 6)

Оборотний залишок бюджетних коштів селищного бюджету у розмірі 80 000,00 гривень

Іншу субвенцію в сумі 70000,00 гривень(тридцять тисяч гривень) надати районному бюджету Старобільського району на організацію роботи РКП «Старобільськвода» (Міловська дільниця)».

1.2 Пункт 15 викласти у новій редакції:

«Додатки 1-6 до цього рішення є його невід'ємною частиною»

1.3 Викласти Додатки 1-6 до рішення у новій редакції (додаються).

1.4 Пункт 13 рішення виключити.

2. Інші пункти рішення залишити без змін.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету та фінансів.

Селищний голова



О.Савченко

Доходи селищного бюджету на 2020 рік

код бюджету 12308401000

грн.

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
11020200	Податок на прибуток підприємств комунальної власності	12 246,0	12 246,0		
14000000	Акцизний податок	505 000,0	505 000,0		
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю піддакцизних товарів	195 000,0	195 000,0		
14021900	Акцизний податок з вироблених в Україні піддакцизних товарів	70 000,0	70 000,0		
14031900	Акцизний податок з ввезених на митну територію піддакцизних товарів	240 000,0	240 000,0		
18000000	Місцеві податки	1 358 180,0	1 383 180,0		
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками об'єктів житлової нерухомості	12 000,0	12 000,0		
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами які є власниками житлової нерухомості	120 000,0	120 000,0		
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами які є власниками нежитлової нерухомості	290 000,0	290 000,0		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами які є власниками нежитлової нерухомості	115 000,0	115 000,0		
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	200 000,0	200 000,0		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	212 000,0	212 000,0		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	200 000,0	200 000,0		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	208 000,0	208 000,0		
18011100	Транспортний податок	25 000,0	25 000,0		
18030200	Туристичний збір, сплачений	1 180,0	1 180,0		
18050000	Єдиний податок на підприємницьку діяльність	1 791 362,0	1 791 362,0		
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	39 662,0	39 662,0		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	1 750 000,0	1 750 000,0		
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	1 700,0	1 700,0		
21081500	Адміністративні штрафи та штраф санкції за порушення в сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів	10 000,0	10 000,0		
22012500	Плата за надання інших адмінпослуг	842 340,0	842 340,0		
22090000	Державне мито	22 002,0	22 002,0		
22090400	Державне мито пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів(пасвідок) та паспортів громадян України	22 002,0	22 002,0		
24060300	Інші надходження	49 544,0	49 544,0		
24062200	Кошти за шкоду, що заподіяна на зем.діл.держ.та ком.власності,,самовільно зайняті, викор.не за цільовим призначенням	16 293,0	16 293,0		
19010000	Екологічний податок			3 000,0	
19010300	Надходження від розміщення відходів у спеціально відведених			3 000,0	
	Разом податкових надходжень	4 634 967,0	4 631 967,0	3 000,0	
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	6 283 695,0	5 651 410,0	632 285,0	632 285,0
41053900	Інша субвенція з районного бюджету	6 018 657,0	5 386 372,0	632 285,0	632 285,0
41053900	Інші субвенції із сільських бюджетів	265 038,0	265 038,0		
41052500	Субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету	3 408 582,0	568 098,0	2 840 484,0	2 840 484,0
25010100	Власні надходження			352 306,0	
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами, згідно з їх основною діяльністю			350 000,0	
25010300	Плата за оренду майна бюджетних установ, що здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна"			2 306,0	
	Всього доходів	14 679 550,0	10 851 475,0	3 828 075,0	3 472 769,0

Селищний голова О.Савченко



Додаток 2
до рішення сесії ради
від 19.12.2019 №44/928
зі змінами згідно з рішенням сесії ради від 26.11.2020

РОЗНОДІЛ
видачків сільського бюджету на 2020 рік

Код програми/класифікації		Код функції	Найменування	Загальний фонд				Спеціальний фонд				РАХУНОК			
				Усього	видачків	оплата праці	матеріальні послуги та енергоносії	інші	видачків	оплата праці	матеріальні послуги та енергоносії	інші	видачків	оплата праці	матеріальні послуги та енергоносії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
0100000			Місцевий сільський фонд												
0110000			Місцевий сільський фонд												
0110150	0150	0111	Організаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності районної ради, районної ради, районної ради (у разі її створення), міської, сільської ради	2716342,00	2716342,00	2379399,00	114363,00		17306,00	15000,00	2306,00		15000,00		2733648,00
0110100	1010	0910	Надання допоміжної освіти	5296372,00	5 296 372,00	4 296 870,00	501 533,00		362000,00	12000,00	350000,00		12000,00		5658372,00
0110120	1010	0910	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	36 000,00	36 000,00										36000,00
0110180	1010	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	60 000,00	60 000,00										60000,00
0110630	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	1 482 350,00	1 482 350,00	390 832,00	195 210,00								1482350,00
0110830	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок пільових фондів	309 213,00	309 213,00	203 265,00	29 459,00		3000,00		3000,00				309213,00
0110880	0180	0133	Інші діяльності у сфері державного управління	7 100,00	7 100,00										7100,00
0115961	5061	0810	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	170 000,00	170 000,00										170000,00
0116020	6020	0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	620000,00	620000,00				620000,00				620000,00		620000,00
0116082	6082		Придбання житла для окремих категорій населення відповідно до законодавства	50 000,00	50 000,00										50000,00
0117130	7130	0421	Забезпечення заходів із жемлоустрою												
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально-економічного розвитку території						178125,00	178125,00			178125,00		178125,00
0117366	7366	0490	Реалізація програм в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України						3414267,00	3414267,00			3414267,00		3414267,00
0118110	8110	0320	Заходи із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха	50 000,00	50 000,00										50000,00
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету						8100,00	8100,00			8100,00		8100,00
0117693	7693	0490	Інші заходи, пов'язані з економічними діяльностями	100 000,00	100 000,00										100000,00
0119770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	70 000,00	70 000,00										70000,00
			Всього	10 347 377,00	10 347 377,00	7 269 365,00	1 840 565,00	4 602 798,00	4 247 492,00	4 247 492,00	355 306,00		4 247 492,00	4 247 492,00	14 950 175,00

Селищний голова

О. Савченко



Додаток 3
до рішення сесії селищної ради
19.12.2019 № 44/028 з змінами з ррш.1/11 від 26.11.2020

Міжбюджетні трансферти на 2020 рік

12308401000
(код бюджету)

Код бюджету	Найменування бюджету одержувача / називача міжбюджетного трансферту	субвенції спеціального фонду										Трансферти іншим бюджетам			
		субвенції										субвенції			
		загального фонду на:										загального фонду на:			
		Інша субвенція на доплати установ	Інша субвенція на сприяння розвитку трудового апарату	Інша субвенція на реалізацію Програми розвитку ярмаркової діяльності на території Миколаївської селищної ради	Інша субвенція на підтримку РСП "Старобільська"	субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Національної кредитної програми для вдоволення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету	субвенція з місцевого бюджету на реалізацію проектів в рамках Національної кредитної програми для вдоволення України за рахунок відповідної субвенції з Державного бюджету	Інша субвенція на придбання службового житла: початкову 320000грн., компанію військовий частини А0523-300000грн.	Інша субвенція на доплати установ	Усього	на організацію роботи РСП "Старобільська" (для Миколаївської дільниці)	на організацію роботи РСП "Старобільська" (для Миколаївської дільниці)	спеціального фонду на:	Усього	Усього
12308200000	Міловський райбюджет	41053900	41053900	41053900	41053900	41052500	41052500	41053900	41053900	9427239	9770	9770	9770	9770	
12316200000	Старобільський райбюджет	5296372		50000	40000	568098	2840484	620000	12285		70000				70000
12308501000	с.Великоцок		44173							44173					
12308502000	с.Зарічківка		44173							44173					
12308503000	с.Миколаївське		44173							44173					
12308504000	с.Морозівка		44173							44173					
12308505000	с.Мушківка		44173							44173					
12308507000	с.Стріляківка		44173							44173					
Всього		5296372	265038		40000	568098	2840484			9692277	70000		70000		70000

Селищний голова

О.Савченко



Додаток 4
до рішення сесії селищної ради

19.12.2019 № 44/0928 зі змінами зг. ріш. 1/11 26.11.2020

Розподіл витрат місцевого бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у 2020 році

12308401000

(код бюджету)

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код КВК, ТПКВКМБ	Код ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування місцевих/регіональних програм	Дата та номер документа, яким затверджено місцеву регіональну програму	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
								усього	у тому числі бюджет розвитку
0100000	01		Міловська селищна рада/Міловська селищна рада			67100,00	167100,00	0,00	0,00
0114082	4082	0829	Інші заходи в галузі культури і мистецтва	Забезпечення проведення культурно-масових заходів на 2020 рік	Рішення сесії Міловської селищної ради №43/892 від 13.12.2019р.	60000,00	60000,00	0,00	0,00
0115061	5061	0810	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	Програма підтримки та розвитку фізичної культури і спорту Міловською селищною радою у 2020 році	Рішення сесії Міловської селищної ради №43/896 від 13.12.2019р.	7100,00	7100,00	0,00	0,00
117693	7693	0490	Міловська селищна рада/Міловське житлово-комунальне підприємство Інші заходи, пов'язані з економічною діяльністю	Програма розвитку ярмаркової діяльності на території Міловської селищної ради	Рішення сесії Міловської селищної ради № 48/1012 від 16.06.2020р.	100000,00	100000,00	0,00	0,00
116020	6020	0620	Міловська селищна рада/Комунальне підприємство "Комсервіс" Міловської селищної ради Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	Програма фінансової підтримки комунального підприємства "Комсервіс" Міловської селищної ради на 2020 рік	Рішення сесії Міловської селищної ради №50/1060 від 20.08.2020р.	170000,00	170000,00	0,00	0,00
			Всього			337100,00	337100,00		

Селищний голова



[Signature]
О.Савченко

12308401000
(код бюджету)

Розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів із будівництва, реконструкції і реставрації об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами у 2020 році

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів	Код КВК, ТПКВКМБ	Код КВК, ФКВКБ	Найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету/відповідального виконавця, найменування бюджетної програми згідно з ТПКВКМБ	Найменування об'єкта будівництва / виконання робіт, у тому числі проектні роботи	Загальна тривалість будівництва (рік початку і завершення)	Загальна вартість будівництва, гривень	Рівень виконання робіт на початок бюджетного періоду, %	Обсяг видатків бюджету розвитку, які спрямовуються на будівництво об'єкта у бюджетному періоді, гривень	Рівень готовності об'єкта на кінець бюджетного періоду, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0100000	01		Міловська селищна рада			12 000,00	0,00	12000,00	
0111010	1010	0910	Надання дошкільної освіти	Придбання предметів довгострокового користування		12 000,00		12000,00	
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	Придбання предметів довгострокового користування		15 000,00		15000,00	
0116082	6082	0610	Придбання житла для окремих категорій населення відповідно до законодавства	Придбання службового житла (командиру військової частини А0523 у сумі: 300000,00грн., -начальнику Міловського ВП ГУНП в Луганській області у сумі 320000,00грн.)		620 000,00		620000,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Розробка ПКД "Будівництво водогону по вулиці Молодіжна смт Мілове Міловського району Луганської області"		33 550,00		33550,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Розробка ПКД "Реконструкція тротуарного покриття по вулиці Центральна смт.Мілове від буд.88 до буд.64"		28 550,00		28550,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Будівництво каналізаційної мережі від буд.28 вул.Миру до існуючого каналізаційного колектору смт.Мілове"		55 025,00		55025,00	
0117370	7370	0490	Реалізація інших заходів щодо соціально економічного розвитку територій	Розробка ПКД " Реконструкція каналізаційного колектора в селі Травнене Міловського району Луганської області"		61 000,00		61000,00	
0117366	7366	0490	Реалізація проектів в рамках Надзвичайної кредитної програми для відновлення України	Комунікаційно-технічний навчальний заклад "Ластівка" Міловської селищної ради- капітальний ремонт (термомісифікація) (коригування проекту)		3 414 267,00		3414267,00	
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	Капітальний ремонт автомобільної дороги по вул.Центральна, смт. Мілове, Луганської області" (коригування)		8 100,00		8100,00	
			Усього			4 247 492,00		4247492,00	

Селищний голова

О.Савченко

Фінансування селищного бюджету на 2020 рік

12308401000

(код бюджету)

Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Усього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	270625,00	-504098,00	774723,00	774723,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	270625,00	-504098,00	774723,00	774723,00
208100	На початок періоду	270625,00	195000,00	75625,00	75625,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-699098,00	699098,00	699098,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	270625,00	-504098,00	774723,00	774723,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	270625,00	-504098,00	774723,00	774723,00
602100	На початок періоду	270625,00	195000,00	75625,00	75625,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-699098,00	699098,00	699098,00
Загальне фінансування		270625,00	-504098,00	774723,00	774723,00

Селищний голова



О.Савченко

ІНФОРМАЦІЯ

Про внесення змін до селищного бюджету Міловської селищної ради
на 2020 рік до 1 сесії восьмого скликання 26.11.2020р.

В зв'язку зі зміною структури та прийняттям нового штатного розкладу, необхідно збільшити фонд оплати праці для забезпечення введених одиниць. Згідно висновку ФУ Міловської РДА № 152 від 25.11.2020р. про перевиконання плану доходів за 10 місяців 2020р. наявне перевиконання в сумі 493561грн.,

Пропонується внести зміни до селищного бюджету, а саме:

Збільшити видатки ЗФ по КПК **0110150** органи управління

КЕКВ 2111 «заробітна плата» збільшити на 233085,00 грн.(листопад 2020р.);

КЕКВ 2120 «нарахування на оплату праці» збільшити на 56540,00грн.(листопад) 2020р.

Разом- **289625,00** грн.

Збільшити доходи ЗФ селищного бюджету на 289625,00грн. на листопад 2020р. по
КЕКД : 22012500 -50000,00грн.

24060300 - 65837,00грн.

21081500 - 10000,00грн.

21081100 - 1700,00грн.

18011100 - 5000,00грн.

18030200 - 1180,00 грн.

18050300 - 39662,00 грн.

14040000 - 55000,00 грн.

14031900 - 35000,00 грн.

14021900 - 25000,00 грн.

11020201 - 1246,00 грн.

Разом - 289625,00 грн.

Підготував