

**Позачергове засідання виконкому 04.04.2017р.**

**П О Р Я Д О К     Д Е Н Н И Й:**

1. Про план роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради на другий квартал 2017 року.

Інформує: Печолат О.В.-керуючий справами виконкому міської ради.

2. Про створення складу комісії з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих форм) на території м. Липовець та затвердження її Положення.

Інформує: Лебідь А.М.-секретар міської ради.



**УКРАЇНА  
ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Проект РІШЕННЯ**

Від 04 квітня 2017 року

№ 41

*Про план роботи виконавчого комітету  
Липовецької міської ради  
на другий квартал 2017 року*

Відповідно до статей 40, 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламенту роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 25.11.2015 р. № 119, з метою організації роботи виконавчого комітету міської ради, враховуючи пропозиції виконавчих органів Липовецької міської ради, виконавчий комітет міської ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Затвердити план роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради на другий квартал 2016 року (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Липовецької міської ради Печолата О.В.

**Міський голова**

**Микола ГРУШКО**

Назаренко О.О.

Печолат О.В.

до рішення виконавчого комітету  
Липовецької міської ради  
від 04.04.2017 р. № 41

**ПЛАН РОБОТИ**  
**виконавчого комітету Липовецької міської ради**  
**на II квартал 2017 року**

**I. Питання для розгляду на засіданнях виконавчого комітету**  
**міської ради :**

**Квітень**

1. Про заходи до 72-ї річниці Перемоги у Другій світовій війні.  
*Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови*
2. Про підсумки виконання бюджету за I квартал 2017 року.  
*Готують: Дзіпетрук І.В. - завідувач фінансово-господарського відділу виконкому міської ради*
3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

**Травень**

1. Про організацію роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх та літнього відпочинку дітей.  
*Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови*
2. Про хід виконання рішення виконавчого комітету «Про проведення двомісячника з благоустрою і санітарної очистки міста».  
*Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови, Бондаренко М.В. – директор КП «Комунсервіс»*
3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

**Червень**

1. Про стан роботи комісій при виконавчому комітеті міської ради, дільничного офіцера поліції та групи з охорони громадського порядку щодо охорони громадського порядку та профілактики злочинності у м.Липовець.  
*Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови*
2. Про роботу опікунської ради.  
*Готують: Кропивницький С.С. – заступник міського голови*
3. Про хід виконання розпорядчих документів органів виконавчої влади вищого рівня та власних рішень.

**II. Організаційно-масові заходи :**

1. **Проводити прийом громадян членами виконкому міської ради.**  
Строк: щотижнево у понеділок, середу та п'ятницю  
*Відповідає: керуючий справами виконкому Печолат О.В.*

**2. Забезпечити інформування територіальної громади про прийняті рішення ради та виконкому.**

Строк: щоквартально

*Відповідає: секретар міської ради Лебідь А.М. та керуючий справами виконкому Печолат О.В.*

**3. Забезпечувати вчасний розгляд заяв, скарг, пропозицій, які надходять від громадян.**

Строк: постійно

*Відповідають: керуючий справами виконкому Печолат О.В.,  
Завідувач загальним відділом виконкому Блага Т.О.*

**4. Забезпечувати контроль за виконанням розпорядчих документів органів вищого рівня та власних рішень.**

Строк: згідно з визначеними строками

*Відповідає: керуючий справами виконкому Печолат О.В.*

**5. Претензійно-позовна діяльність по стягненню збитків, завданих внаслідок використання земельних ділянок комунальної власності територіальної громади без правовстановлюючих документів.**

*Відповідає: Завідувач відділу правової та кадрової роботи виконкому міської ради Назаренко О.О.*

**6. Надання первинної правової допомоги. Надання юридичної консультації з питань діяльності виконавчого комітету.**

*Відповідає: Завідувач відділу правової та кадрової роботи виконкому міської ради Назаренко О.О.*

**7. Здійснення заходів, спрямованих на підвищення правових знань працівників міської ради.**

*Відповідає: Завідувач відділу правової та кадрової роботи виконкому міської ради Назаренко О.О.*

**8. Взяти участь в організації та проведенні заходів ( за окремими планами):**

7 квітня	День здоров'я
16 квітня	Світле Христове Воскресіння- Пасха- Великдень
18 квітня	День пам'яток історії та культури
20 квітня	День довкілля
22 квітня	День Землі
23 квітня	Всесвітній день книги і авторського права
26 квітня	Річниця Чорнобильської катастрофи
28 квітня	День поріднених міст
1 травня	День міжнародної солідарності трудящих
8 травня	День пам'яті і примирення. День матері
9 травня	День перемоги над нацизмом у II світовій війні
15 травня	Міжнародний день сім'ї
21 травня	День Європи
1 червня	День захисту дітей
22 червня	День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні
23 червня	День державної служби
27 червня	День молоді
28 червня	День Конституції України

**Керуючий справами виконкому**

**Олег ПЕЧОЛАТ**



**УКРАЇНА**  
**ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ЛИПОВЕЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**Проект РІШЕННЯ**

Від 04 квітня 2017 року

№ 42

*Про створення складу комісії з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих форм) на території м. Липовець та затвердження її Положення.*

Керуючись ч.2 ст.19, ч.1 ст.144 Конституції України, ст.ст.26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності», з метою впорядкування розміщення, облаштування та утримання тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Липовець:

1. Створити комісію з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Липовець та затвердити її склад, що додається (додаток 1).
2. Затвердити положення про комісію з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Липовець, що додається (додаток 2).
3. Відділу правової та кадрової роботи надати Комісії реєстр всіх укладених договорів щодо питань розміщення тимчасових споруд.
4. Комісії з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Липовець:
  - опрацювати перелік тимчасових споруд, які розміщені без повного пакета дозвільної документації, та надати пропозиції щодо приведення їх розміщення до норм чинного законодавства.
  - забезпечити розробку та затвердження в установленому порядку Комплексної програми благоустрою міста Липовець на 2010-2020 роки з прив'язкою тимчасових споруд.
  - у тижневий термін переглянути нормативно-правові акти, що регулюють порядок розміщення тимчасових споруд у місті Липовець, та за результатами внести відповідні пропозиції щодо його вдосконалення.
5. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

**Міський голова**

**Микола ГРУШКО**

Назаренко О.О.  
Печолат О.В.  
Лебідь А.М.

**Склад комісії  
з питань впорядкування розміщення тимчасових  
споруд (малих форм) на території м. Липовець**

**Голова комісії** - Кропивницький Сергій Станіславович-заступник міського голови;

**Заступник голови комісії**: Лебідь Альона Миколаївна – секретар міської ради;

**Секретар комісії**:

Блага Тетяна Олексіївна – завідувач загального відділу виконавчого комітету Липовецької міської ради.

**Члени комісії**:

Назаренко Олеся Олександрівна – завідувач відділу правової та кадрової роботи виконавчого комітету Липовецької міської ради;

Карбівська Наталія Володимирівна- провідний спеціаліст загального відділу виконавчого комітету Липовецької міської ради ;

Бондаренко Микола Валентинович – директор КП «Комунсервіс»;

Грицай Тамара Володимирівна- начальник відділу містобудування та архітектури Липовецької РДА (за згодою);

Товкачук Іван Юрійович-спеціаліст –землеупорядник;

Глуцук Віталій Григорович-представник ГФ по охороні громадського порядку «Народна самооборона» м.Липовець;

Добровольний Віктор Миколайович-представник ГО «Всеукраїнська спілка учасників бойових дій та побратимів».

**Керуючий справами виконкому  
міської ради**

**Олег ПЕЧОЛАТ**

**Положення  
про комісію з питань впорядкування розміщення  
тимчасових споруд (малих архітектурних форм)  
на території м. Липовець**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про комісію з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м.Липовець (Положення) визначає повноваження, функціональну спрямованість та порядок організаційної роботи комісії з питань впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території м. Липовець(Комісія).

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Липовецької міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3. Формами роботи Комісії є:

- засідання;
- робочі групи.

## **2. Функціональна спрямованість та принципи діяльності Комісії**

2.1. Основними завданнями Комісії є вирішення питань щодо демонтажу тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

Комісія відповідно до покладених на неї завдань проводить засідання і приймає рішення щодо демонтажу тимчасових споруд та малих архітектурних форм.

2.2. Діяльність Комісії базується на принципах демократичності, законності, гласності, колегіальності, виборності, підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою міста Липовець.

## **3. Організація роботи Комісії**

3.1. Основною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Комісія може встановити додатково інший день та час своїх засідань, про що всі члени Комісії повідомляються не пізніше 2 днів до дати проведення засідання.

Засідання Комісії є правомочними, якщо на ньому присутні більше половини членів від її загального складу. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні.

Кожний член Комісії забезпечується необхідними матеріалами з питань, які розглядаються відповідно до порядку денного на засіданні Комісії.

Розгляд питання, включеного до порядку денного на засіданні Комісії, розпочинається із оголошення головуєчим на засіданні назви цього питання, складу запрошених осіб на засідання, прізвища доповідача та співдоповідача з відповідного питання.

Головуючий на засіданні Комісії забезпечує порядок під час засідання і створює рівні можливості членам Комісії в обговоренні питань та внесення пропозицій.

В обговоренні питання порядку денного Комісії беруть участь члени Комісії.

Під час засідання Комісії ведеться стенограма або аудіозапис.

Для додаткового вивчення питання демонтажу тимчасових споруд робоча група проводить виїзд на місце розташування тимчасових споруд для перевірки наявності дозвільних документів, що дають право на розміщення тимчасових споруд та перевірку можливих фактів порушення порядку розміщення.

#### **4. Права та обов'язки Комісії**

5.4. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції на розгляд Комісії питання, що належать до її відання, брати участь в обговоренні, підготовці та прийнятті відповідних рішень;
- викласти окрему думку щодо прийнятого рішення, яка вноситься до протоколу.

5.5. Члени Комісії зобов'язані:

- бути присутніми на засіданнях та брати участь в її роботі;
- виконувати доручення, визначені рішеннями Комісії.

5.6. Засідання Комісії оформлюються протоколом. У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- номер протоколу, дата та місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список членів Комісії присутніх на засіданні, список запрошених та інших присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- результати розгляду питань порядку денного, список членів Комісії, а також запрошених осіб, які виступили під час обговорення;
- результати голосувань з розгляду питань порядку денного.

5.7. За результатами вивчення і розгляду питань Комісія приймає рішення, готує і ухвалює свої висновки і рекомендації.

**Керуючий справами виконкому  
міської ради**

**Олег ПЕЧОЛАТ**