



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXVI СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

«24» квітня 2018 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1720

Про затвердження концепції Молодіжної роботи в Старосалтівській громаді.

Заслухавши і обговоривши інформацію представників молоді щодо необхідності формування ефективної молодіжної політики як важливого етапу на поточному етапі розвитку ОТГ в межах Програми "Децентралізація приносить кращі результати та ефективність" (DOBRE) та Концепції Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2016–2020 роки на підставі ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

СЕЛИЩНА РАДА ВИРШИЛА :

1. Затвердити концепцію Молодіжної роботи в Старосалтівській громаді (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань місцевого самоврядування, законності, правопорядку, депутатської діяльності та депутатської етики.

Старосалтівський селищний голова



Е.П. Коновалов
Е.П. Коновалов

КОНЦЕПЦІЯ Молодіжної роботи в Старосалтівській громаді

Визначення проблеми молодіжної політики

Концепція молодіжної роботи базується на сприйнятті молоді як основного ресурсу українського суспільства та активного суб'єкта розвитку ОТГ. Формування ефективної молодіжної політики є важливим етапом на поточному етапі розвитку ОТГ. Концепція молодіжної роботи в громаді як певна система положень щодо стану, проблем та перспектив молоді в ОТГ ґрунтується на попередньому аналізі молодіжної роботи та потреб і запитів молоді в ОТГ, обговоренні напрямків реалізації молодіжної роботи з молоддю ОТГ під час фасилітаційної сесії в межах Програми "Децентралізація приносить кращі результати та ефективність" (DOBRE) та Концепції Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2016–2020 роки.

Проблеми у сфері розвитку молоді, які потребують розв'язання:
недостатній розвиток використання інструментів неформальної освіти;
недостатній рівень розвитку молодіжних організацій;
низький рівень та неврахування інтересів молоді щодо організації заходів дозвілля для молоді;
низький рівень знань серед молоді у галузі безпеки життєдіяльності та слабка мотивація щодо здорового і безпечного способу життя;
недостатній рівень уваги до питання молодіжної зайнятості та розвитку молодіжного підприємництва;
неефективне використання інноваційних можливостей молоді;
недостатній рівень формування серед молоді громадянської позиції та почуття патріотизму;
низький рівень залучення молоді до світового, зокрема, європейського молодіжного простору.

Отже, існує необхідність створення та імплементації такої молодіжної політики, яка б стимулювала молодих людей до участі в житті громади та суспільства в цілому, а також створювала умови для молоді як визначальної цінності та головного ресурсу розвитку ОТГ.

Аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення концепції

Серед об'єктивних причин виникнення зазначених проблем можна виділити недостатній рівень соціально-економічного розвитку та обмежені матеріальні ресурси громади; використання в роботі застарілих методів адміністративно-командного управління; низький рівень розвитку інститутів громадянського суспільства; неузгодженість молодіжної політики України з молодіжною політикою Європейського Союзу та низький рівень залучення молоді до світового простору. Серед суб'єктивних причин: низький рівень взаємодії та взаємозв'язку між органами публічної влади, місцевого самоврядування та громадським сектором у сфері формування й реалізації молодіжної політики; відсутність налагодженого прямого та зворотного зв'язку між управлінськими структурами і молодіжним середовищем; низький рівень поінформованості молоді щодо молодіжної політики та молодіжної роботи; низький рівень мотивації молоді та неврахування її інтересів під час планування молодіжної роботи.

За результатами, що отримані в межах проведення Програми "Децентралізація приносить кращі результати та ефективність" (DOBRE), основними проблемами розвитку молодіжної роботи є слабка проінформованість молоді щодо можливостей та перспектив розвитку, відсутність молодіжних та дитячих організацій

в ОТГ, низький рівень розвитку інфраструктури, зокрема, молодіжної - такої як молодіжні центри, спеціалізовані заклади дозвілля тощо.

Отже, задля розв'язання вищезазначених проблем варто здійснити системний аналіз можливостей та потреб молоді; забезпечити перехід до відкритої моделі молодіжної політики в Україні, у якій молоді люди зможуть осмислено брати участь у прийнятті рішень, що впливають на їхнє життя; забезпечити реалізацію заходів відповідно до пріоритетів Концепції, а також для розвитку навичок і здібностей молоді.

Вищезазначене обумовлює потребу розроблення стратегічних цілей розвитку в громаді з врахуванням кращих практик молодіжної роботи та моделі реалізації молодіжної політики на рівні об'єднано-територіальної громади.

Визначення мети

Мета Концепції полягає у створенні сприятливих умов для активізації, розвитку і самореалізації молоді, долучення її до розбудови та розвитку ОТГ.

Визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми та обґрунтування оптимального варіанта

Задля активізації молодіжної роботи в ОТГ важливим моментом є аналіз стану молоді та молодіжних організацій, їх залучення до розвитку ОТГ, допомога молоді у самореалізації та самовдосконаленні, координація зусиль усіх організацій та інститутів, які працюють з молоддю.

Сучасною моделлю розвитку молодіжної роботи має стати оновлена система організації молодіжної роботи, яка об'єднує і концентрує в собі роботу з молоддю вертикальної (центральної) гілки влади й існуючих організацій та інститутів громадянського суспільства, таких як молодіжні та дитячі громадські організації, волонтерські рухи, молодіжні центри, молодіжні працівники тощо. В центрі такої моделі має знаходитися молода людина, якій цікаво розвивати себе, реалізувати себе і свою громаду. Такий варіант розвитку молодіжної роботи має базуватися на ціннісних орієнтаціях молоді, принципах громадянськості та патріотизму й фінансуванні молодіжної політики за рахунок державного, місцевого бюджетів, надходжень від вітчизняних і закордонних донорських та благодійних фондів. Цей варіант реалізації Концепції молодіжної політики має ґрунтуватися на системі загальноєвропейських принципів: відкритості, доказовості концептуальних положень, рівності можливостей, реалістичності програми, кроссекторальному та відповідальному підході й безпосередньому залученні молоді до її реалізації.

Напрямки реалізації молодіжної політики

Абсолютно всі пріоритети Концепції мають ґрунтуватися на думці молоді та виконуватися разом із молоддю. З метою ефективного використання ресурсів Концепція передбачає концентрацію зусиль на таких пріоритетних напрямках:

Пріоритет 1. Патріотизм та громадянська позиція – проведення різноманітних заходів, які спрямовані на утвердження патріотизму, громадянської свідомості й активної громадянської позиції молоді.

Пріоритет «Патріотизм та громадянська позиція» планується реалізувати за чотирима напрямами:

«Молодь і право». Мета: посилення профілактики правопорушень у процесі підвищення рівня правових знань, правової культури та правової поведінки молоді.

«Патріот». Мета: формування патріотичної свідомості молоді в сім'ї, навчальних закладах, у громадському середовищі шляхом розвитку історичної

пам'яті; утвердження українських народних традицій; усвідомлення національної своєрідності; залучення молоді до суспільно значущої діяльності; створення осередків громадянсько-патріотичного виховання й допризовної військової підготовки. Проведення таборвань у наметових таборах, в тому числі при проведенні першого етапу військово-патріотичної гри "Сокіл Джура".

«Еко-свідомість». Мета: формування бережливого ставлення до природного та соціального, культурного і предметно-побутового довкілля через проведення різноманітних екологічних заходів, серед яких - популяризація сортування сміття.

Пріоритет 2. Розвиток неформальної освіти – створення цілісної системи неформальної освіти молоді задля розвитку і самореалізації особистості. Сутність неформальної освіти – набуття молодими людьми знань та навичок шляхом участі в громадській діяльності; застосування технологій стаціонарного та дистанційного, у тому числі он-лайн навчання, а також соціальних мереж.

Пріоритет «Розвиток неформальної освіти» планується реалізувати за такими напрямками:

«Молодіжний працівник». Мета: забезпечити наявність системи підготовки фахівців для сфери молодіжної роботи серед державних службовців та лідерів молодіжних громадських об'єднань;

«Молодіжні центри». Мета: створити молодіжний простір задля неформального спілкування молоді та організації циклу заходів для її розвитку;

«Навчальні табори та стаціонарні навчальні осередки». Мета: створити тимчасові та постійнодіючі осередки неформальної освіти дітей і молоді; забезпечити підготовку волонтерських кадрів, лідерів молодіжного та дитячого громадського руху;

«Молодіжний інформаційний портал». Мета: створити інформаційне забезпечення молодіжної політики та комунікацій молоді у межах громади, України і зарубіжжя;

«Створення молодіжної ради та органів учнівського самоврядування». Мета: створення органу, який міг би забезпечувати узгодженість дій у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя суспільства, проведенням інформаційно-навчальної роботи серед молоді та консолідації молодіжного руху міста.

Пріоритет 3. Якісне дозвілля молоді – забезпечення умов та планування заходів з метою реалізації культурних потреб молоді.

Пріоритет «Якісне дозвілля молоді» планується реалізувати за такими напрямками:

«Здорове тіло – здоровий дух». Мета: підвищити рівень фізичного, духовного і соціального здоров'я молоді через створення ефективної системи фізичної культури та спорту, здорового і безпечного способу життя, створення мережі трудових, спортивних, оздоровчих та інших центрів, таборів для дітей і молоді, проведення змагань та конкурсів на спортивну тематику, а також відбудову спортивного приміщення та надання вільного доступу для усіх бажаючих навіть за символічну плату.

«Культурний відпочинок молоді». Мета: організація заходів за запитами та інтересами молоді - створення літнього кінотеатру для дітей, запровадження щорічного фестивалю чи конкурсу на певну тематику, проведення аматорських занять, творчих вечорів та урочистих концертів.

«Чисте довкілля - здорова молодь». Мета: підвищення екологічної освіти молоді шляхом формування екологічної культури через проведення різноманітних заходів на екологічну тему.

«Якісна позашкільна освіта». Мета: створити умови задля ефективної самореалізації молоді через ефективну роботу клубів і центрів дитячої, юнацької творчості, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл мистецтв, студій, оздоровчих та інших установ.

«Пляж - нова локація для молоді». Мета: залучити молодь до прибирання пляжу та створення там локації для проведення масштабних заходів, як, наприклад, щорічний фестиваль. Створення майданчику для таборування, основними функціями якого буде проведення різноманітних наметових таборів, збір походів (наприклад, скаутських чи козацьких), проведення гри "Сокіл Джура".

Пріоритет 4. Розвиток молодіжної інфраструктури – створення комфортних умов для розвитку молоді в громадах.

У рамках пріоритету «Розвиток молодіжної інфраструктури» Концепція передбачає реалізацію за такими напрямками:

«Молодіжний центр». Мета: будівництво або ж переобладнання для молоді вільного простору для спілкування та реалізації плану заходів (наприклад, будинок культури чи бібліотека).

«Розвиток спортивних майданчиків». Мета: створення належних умов для організації навчально-виховного процесу, гармонійного фізичного, соціального та духовного розвитку молоді.

«Автобусні маршрути». Мета: налагодження комунікації між молоддю, яка проживає в різних локаціях ОТГ шляхом закупівлі шкільних автобусів, які можна в тому числі використовувати для переміщення між різними локаціями учасників молодіжних заходів.

Пріоритет 5. Молодіжна зайнятість – створення умов та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення первинної і вторинної зайнятості та самозайнятості молоді у процесі співпраці вітчизняних і міжнародних громадських об'єднань, роботодавців, органів державної влади та місцевого самоврядування.

Пріоритет «Зайнятість молоді» планується реалізувати за трьома напрямками:

«Профорієнтація». Мета – спрямувати професійні інтереси молоді за формулою: «інформування - навчання - тестування - залучення». Особливо важливим це буде для школярів при виборі майбутньої професії.

«Молодіжне підприємництво». Мета: сприяти розвитку молодіжного підприємництва, самозайнятості та ефективному просуванню молодих людей у підприємницькому середовищі, наприклад, за допомогою тренінгів від бізнесу для підприємців-початківців.

«Волонтер завжди поруч». Мета – залучити молодь до суспільно значущої діяльності - волонтерства - як способу неформальної освіти і вторинної зайнятості.

Процес реалізації Концепції передбачає здійснення комплексу експертно-аналітичних, організаційних, нормативно-правових, пілотних, впроваджувальних і підсумкових оціночних заходів.

Очікувані результати виконання Концепції

Виконання Концепції забезпечить:

створення системи неформальної освіти та залучення до неї молоді з ОТГ; високий рівень залучення дітей та молоді до здорового і безпечного способу життя;

популяризацію спорту серед молоді та високий рівень культурного дозвілля; підвищення громадянської свідомості та патріотизму молоді; піднесення рівня самоорганізації і самоврядування молодіжних спільнот через формування інституцій та осередків громадянського суспільства; приєднання молоді ОТГ до всеукраїнської мережі молодіжних працівників; збільшення темпів розвитку молодіжного підприємництва та формування підприємницьких навичок молоді;

зниження рівня правопорушень серед молоді внаслідок активізації правової освіти й залучення молоді до суспільно значущої громадської діяльності;

інтеграція української молоді в європейські та світові молодіжні структури (Європейський молодіжний форум та ін.), залучення її до реалізації проектів

Євросоюзу: Europass (Європаспорт), Youthpass (Молодіжний паспорт), грантових програм - Erasmus+(Еразмус плюс) та інших.

Результати виконання програми оцінюватимуться за допомогою системи індикаторів:

- кількість організованих спортивних, культурних, освітніх заходів для молоді в ОТГ;
- кількість молоді, яка відвідала організовані культурні, освітні та спортивні заходи;
- обсяг фінансування на молодіжну політику в ОТГ;
- кількість новостворених молодіжних/дитячих організацій та спільнот;
- кількість молоді, яка отримала сертифікат Програми "Молодіжний працівник";
- кількість учасників серед молоді ОТГ в міжнародних проектах;
- кількість проведених конкурсів/змагань у сфері спорту, екології, культури, освіти тощо;
- кількість учасників серед молоді в проведених конкурсах/змаганнях у сфері спорту, екології, культури, освіти тощо;
- рівень задоволеності молоді від впровадженої молодіжної політики;
- рівень залучення молоді до планування та організації молодіжної роботи в ОТГ;
- рівень довіри молоді до органів місцевого самоврядування.

Оцінка фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання Концепції

Видатки на реалізацію Концепції здійснюватимуться за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших незаборонених законодавством джерел.

Обсяг видатків, необхідних для виконання Концепції, визначається щороку під час складання проектів бюджетів на відповідний рік з урахуванням їхніх реальних можливостей.

Дії для реалізації пріоритетів Концепції:

- Сформувати стратегічне бачення розвитку молодіжної сфери, як окремого напрямку та враховувати пріоритетність розвитку молодіжної політики при розробленні та впровадженні Стратегії розвитку ОТГ;
- Розробити та прийняти бюджетну програму за КПКВК МБ 1113031 - Здійснення заходів та реалізація проектів на виконання Державної цільової соціальної програми "Молодь України". Мета бюджетної програми: Забезпечення реалізації політики у молодіжній сфері на регіональному рівні;
- Організувати в комунальних закладах (бажано в кожному) освіти, культури та інших молодіжні простори/центри (кімнату з вільним доступом молоді, в якій системно буде проводитись молодіжна робота - тренінги, семінари, неформальне спілкування, майстерні кращих практик, перегляд фільмів, творчі зустрічі і т.п.). Обов'язковою умовою створення молодіжного простору повинна стати системна робота з молоддю та закріплена особа - молодіжний працівник/працівниця, - яка б виконувала функції адміністратора та організатора діяльності молодіжного простору;
- Провести соціологічне опитування серед молоді громади для отримання інформації про думку молоді, про її бажання та наміри. Після чого спланувати відповідні заходи з урахуванням думки молоді (здійснювати обґрунтовану молодіжну політику). При плануванні та проведенні будь-яких

заходів, пов'язаних із молоддю та направлених на роботу з нею, робити це з урахуванням думки молоді та за її безпосередньої участі у процесі організації;

- Утворити у складі виконавчих органів об'єднаних територіальних громад структурні підрозділи з питань молоді та забезпечити підвищення кваліфікації працівників місцевих органів, закладів освіти та культури і представників громадських об'єднань, які працюють із молоддю, в тому числі шляхом залучення їх до державної програми "Молодіжний працівник". Метою діяльності молодіжного працівника є формування регіональної молодіжної політики задля створення умов для всебічної самореалізації молоді в різних сферах суспільного життя, розкриття та реалізації її потенціалу, захисту інтересів і прав;
- Організувати стажування молодіжних працівників в існуючих молодіжних центрах/просторах різної форми власності, профільних установах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, до функціональних обов'язків яких відноситься молодіжна політика;
- Застосовувати в роботі з молоддю в громаді досвід Кращих практик молодіжної роботи в Україні;
- Сприяти розвитку молодіжних та дитячих організацій, студентського та учнівського самоврядування та створювати умови для їхньої участі у формуванні та реалізації молодіжної політики; популяризувати серед молоді здоровий спосіб життя, формувати відповідальність за своє здоров'я та утверджувати національну ідею соціально активної, фізично здорової та духовно багатой особистості; активізувати просвітницьку правову діяльність серед молоді з метою зменшення кількості правопорушень, скоєних дітьми й молоддю та задля їх включення до суспільно корисної громадської діяльності;
- Надавати всебічну підтримку розвитку культурного дозвілля молодого покоління, неформальної освіти та волонтерства серед молоді ОТГ;
- Здійснювати пошук можливостей для співпраці з представниками міжнародних донорських проектів і організацій щодо підтримки реалізації молодіжних ініціатив.



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXVI СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

«24» квітня 2018 року

Р І Ш Е Н Н Я № 1722

**Про затвердження Положення про Громадський бюджет (Бюджет участі)
Старосалтівської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою розвитку демократичного суспільства, удосконалення діалогу між владою і громадою, створення та підтримки повноцінного громадського простору, активізації місцевих ініціатив жителів Старосалтівської ОТГ щодо участі у бюджетному процесі на основі впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету для вирішення соціально значущих питань Старосалтівська селищна рада, враховуючи висновки постійної депутатської комісії з питань бюджету

Старосалтівська селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про Громадський бюджет (Бюджет участі) Старосалтівської селищної ради (далі – Положення).
2. Встановити, що під час формування бюджету Старосалтівської селищної об'єднаної територіальної громади на 2019 рік та наступні бюджетні періоди щорічно у рамках Бюджету участі у проекті бюджету у межах відповідних бюджетних програм передбачаються кошти для реалізації громадських проектів, відібраних відповідно до Положення. Обсяг цих коштів не може бути зменшений або перерозподілений при прийнятті бюджету громади Старосалтівською селищною радою.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на виконавчий орган Старосалтівської селищної ради.

Старосалтівський селищний
голова



Е.П. Коновалов
Е.П. Коновалов

**Положення
про Громадський бюджет (Бюджет участі)
Старосалтівської селищної ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження Громадського бюджету (далі – Бюджет участі) у Старосалтівській ОТГ.

1.2. Запровадження Бюджету участі має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування Старосалтівської ОТГ з жителями, які проживають у межах Старосалтівської громади, створенню умов для реалізації територіальною громадою права брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращенню інфраструктури Старосалтівської ОТГ та добробуту її жителів.

1.3. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

Бюджет участі – процес взаємодії Старосалтівської селищної ради та її виконавчого органу з громадянськістю, направлений на залучення жителів Старосалтівської громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Старосалтівською селищною радою частини селищного бюджету через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем громади та його жителів, та проведення відкритого, прозорого громадського голосування за такі проекти.

комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у Старосалтівській ОТГ;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення жителями Старосалтівської громади у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури Старосалтівської громади та підвищення добробуту її жителів;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх прямого підрахунку;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);

електронна система «Громадський проект» (далі – *електронна система*) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі у Старосалтівській громаді здійснюються за рахунок доходів бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Старосалтівською селищною радою у складі Основних напрямів бюджетної політики Старосалтівської громади на відповідний плановий бюджетний період та не може бути зменшений при затвердженні бюджету Старосалтівської селищної ради.

1.6. Подання проектів можуть здійснювати громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), без обмеження по віку, що зареєстровані та проживають на території Старосалтівської громади (або мають довідку про тимчасове проживання, довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання та причетність до Старосалтівської громади).

1.7. Голосування за громадські проекти можуть здійснювати громадяни України (іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України), яким на момент голосування виповнилось 14 років, що зареєстровані та проживають на території Старосалтівської громади (або мають довідку про тимчасове проживання, довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання та причетність до Старосалтівської громади).

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;

2) подання проектів;

3) оцінка і прийняття проектів для голосування;

4) голосування за проекти;

5) визначення проектів-переможців;

- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Старосалтівською селищною радою до 30 квітня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
- максимальну тривалість реалізації проекту;
- максимальну вартість одного проекту;
- типи та категорії проектів;
- склад Комісій щодо бюджету участі та їх територіальний поділ;
- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісіями поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів щорічно можуть встановлюватися Старосалтівською селищною радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Старосалтівській громаді голова Старосалтівської селищної ради своїм розпорядженням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія). Склад комісії щорічно визначається та затверджується Старосалтівською селищною радою.

3.2. До складу Комісії можуть входити представники структурних підрозділів виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради, депутати Старосалтівської селищної ради та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Старосалтівської громади, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що випливають з мети створення Комісії.

- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

2.2. Параметри Бюджету участі на плановий рік щорічно затверджуються Старосалтівською селищною радою до 30 квітня і включають:

- загальний обсяг видатків на плановий рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів;
- кількість підписів, що мають бути зібрані для подання проекту автором;
- максимальну тривалість реалізації проекту;
- максимальну вартість одного проекту;
- типи та категорії проектів;
- склад Комісій щодо бюджету участі та їх територіальний поділ;
- кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни завершення оцінки Комісіями поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- за необхідності інші параметри.

2.3. Організаційні питання подання та конкурсного відбору проектів щорічно можуть встановлюватися Старосалтівською селищною радою.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у Старосалтівській громаді голова Старосалтівської селищної ради своїм розпорядженням створює Комісію з питань Бюджету участі (далі – Комісія). Склад комісії щорічно визначається та затверджується Старосалтівською селищною радою.

3.2. До складу Комісії можуть входити представники структурних підрозділів виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради, депутати Старосалтівської селищної ради та за згодою представники громадськості, наукових кіл, бізнес середовища, незалежні експерти.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі на усіх його етапах у межах території Старосалтівської громади, яку Комісія охоплює своєю діяльністю, включаючи здійснення інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою і секретарем Комісії призначаються особи з числа членів Комісії, які є представниками структурних підрозділів виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою, але не рідше, ніж 1 раз на місяць.

3.6. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях шляхом прямого підрахунку голосів, готуються секретарем Комісії, затверджуються її головою і підписуються усіма учасниками засідання. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні 60 відсотків членів Комісії.

3.7. Секретар або голова Комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

3.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Старосалтівської селищної ради протягом трьох робочих днів з дати затвердження Старосалтівською селищною радою параметрів Бюджету участі.

3.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

5. Інформаційна кампанія

5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Старосалтівської селищної ради.

5.2. Інформаційна кампанія передбачає:

- ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
- інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
- інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;
- представлення проектів-переможців, прийнятих для голосування, та заохочення мешканців до участі у голосуванні;
- поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;

- співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
- інші інформаційні заходи (за потребою).

5.3. Відповідний структурний підрозділ щорічно до 15 квітня року, що передує плановому, сприяє організації та проведенню публічних дискусій про пріоритети розвитку міста, визначення проблем та тематики проектів.

6. Електронна система «Громадський проект»

6.1. Електронна система встановлюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на офіційному веб-сайті Старосалтівської селищної ради у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ».

6.2. Відповідальним за супроводження функціонування електронної системи, включаючи розміщення посібників для її користувачів, управління поданими проектами, внесення голосів поданих у вигляді паперових бланків, налаштування параметрів Бюджету участі на відповідний рік та управління іншим контентом системи є визначений у встановленому порядку відповідний структурний підрозділ Старосалтівської селищної ради (далі – відповідальний структурний підрозділ).

6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

6.4. Для створення кабінету та подачі проектів електронно, автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через систему BankID або через електронну пошту за допомогою внесення серії і номеру паспорта (паспорту або посвідки на постійне проживання), номер телефону та адреси проживання та інших даних необхідних для ідентифікації мешканця громади.

6.5. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

6.6. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.

6.7. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

6.8. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними департаментами виконавчого органу Старосалтівської селищної ради.

6.9. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується відповідальним структурним підрозділом.

7. Порядок підготовки проектів

7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

7.2. Автор може подати два проекти, але не в одній категорії реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі у Старосалтівській громаді.

7.3. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.

7.4. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

7.5. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

7.6. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- проект належить до одного з типів проектів, затверджених Старосалтівською селищною радою;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Старосалтівської селищної ради;
- реалізація проекту планується на землях, які належать на праві комунальної власності Старосалтівській територіальній громаді, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності та відповідати затвердженій містобудівній документації;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену максимальну тривалість реалізації;
- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з: закупівлею сировини, матеріалів, комплектуючих; оплатою стороннім підрядникам послуг логістики (доставка, монтаж, зберігання); оплатою праці виконавців; інформуванням жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності).

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту у кількості осіб, встановлених Старосалтівською селищною радою, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

8.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (або довідки про тимчасове проживання, довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи, що підтверджують їх проживання та причетність до Старосалтівської громади). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів та інші передбачені дані до електронної системи.

8.4. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.5. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує внесення у електронну систему проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

8.6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8.7. Старосалтівська селищна рада та її виконавчий орган сприяють публічному обговоренню поданих проектів та надають можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз проекту. Внесення можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Відповідальний структурний підрозділ здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, Секретар комісії або уповноважена ним особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ протягом 5 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки Комісією проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;

- автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи у проекти.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. В міру отримання проектів відповідальний структурний підрозділ:

- визначає щодо кожного проекту, що пройшов попередню оцінку, відповідальний структурний підрозділ за галузевою ознакою та вносить цю інформацію у електронну систему разом з результатами попередньої оцінки усіх проектів;

9.4. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди), а їх скановані копії надсилаються кожному члену відповідної Комісії, яка здійснює їх оцінку, та відповідальному структурному підрозділу.

9.5. Відповідальний структурний підрозділ протягом 20 днів з дня отримання сканованої копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та подає Комісії звіт про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

9.6. Комісія протягом 10 днів з дня отримання звітів про аналіз відповідності проектів законодавству та можливості їх реалізації від відповідальних структурних підрозділів приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.

9.7. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, проект може бути відхилений у ході оцінки відповідальним структурним підрозділом та/або Комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку голосування за проекти.

9.8. При виявленні двох і більше схожих проектів Комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.9. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.10. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

9.11. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-конструкторської документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та / або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету Старосалтівської селищної ради);
- проект суперечить діючим програмам розвитку громади або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на землях або об'єктах приватної форми власності;
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

9.12. Проекти, щодо яких Комісією здійснено обґрунтований висновок щодо не виставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.13. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

9.14. Списки усіх проектів, що оцінювалися Комісіями, з відповідними результатами такої оцінки разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації надаються селищному голові для ознайомлення.

9.15. Скановані заповнені карти оцінки проектів разом із звітами про аналіз відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації розміщуються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Старосалтівської селищної ради.

9.16. Рішення Комісії щодо обґрунтованої відмови у виставленні проекту для голосування не може бути оскаржене в судовому порядку.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

10.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за три проекти.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації мешканця Старосалтівської громади через ідентифікацію BankID або електронно-цифрового підпису.

10.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється виключно особисто голосуючим шляхом заповнення бланку голосування.

10.5. Бланк голосування можна отримати виключно шляхом:

- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

10.6. Голосування не може тривати менше 15 календарних днів.

10.7. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, передаються до відповідального структурного підрозділу щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

10.8. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

11.2. Враховуючи специфіку реалізації бюджету участі в 2018-2019 рр. передбачити обмеження щодо кількості проектів – переможців в населених пунктах Старосалтівської громади, а саме смт Старий Салтів не більше 2 проектів-переможців, с. Хотімля не більше ніж 1 проект-переможець.

11.3. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.4. За результатами голосування відповідальний структурний підрозділ виконавчого органу Старосалтівської селищної ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців та останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, відповідальним структурним підрозділам;

- публікує список проектів-переможців на офіційному веб-сайті Старосалтівської селищної ради і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету Старосалтівської селищної ради

12.1. Відповідальні структурні підрозділи Старосалтівської селищної ради включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Департамент (управління) фінансів – до проекту бюджету Старосалтівської громади на плановий рік та документів, що до нього додаються.

Такі показники не можуть бути зменшені або перерозподілені під час розгляду та затвердження рішення про бюджет Старосалтівської селищної ради на відповідний рік.

12.2. Відповідальний структурний підрозділ Старосалтівської селищної ради, до компетенції якого належить останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, готує інформацію щодо нього, необхідну для прийняття Старосалтівською селищною радою рішення щодо включення його до складу видатків бюджету Старосалтівської громади на плановий рік.

12.3. Рішення щодо реалізації або не реалізації останнього за рейтингом проекту, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі, приймається Старосалтівською селищною радою при розгляді та затвердженні проекту бюджету Старосалтівської громади на плановий рік.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження в установленому порядку бюджету Старосалтівської селищної ради, відповідальні структурні підрозділи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні структурні підрозділи готують звіти:

1) узагальнений про стан реалізації проектів за формою згідно додатку 5 до Положення у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

13.3. Звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- що не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;
- опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

13.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на офіційному веб-сайті Старосалтівської селищної ради протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

14. Прикінцеві положення

14.1. Процес реалізації Бюджету участі підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації річного циклу Бюджету участі в Старосалтівській громаді.

14.2. У зв'язку з тим, що Бюджет участі застосовується вперше при формуванні проекту бюджету Старосалтівської селищної ради на 2019 рік Старосалтівська селищна рада щодо цього процесу може встановлювати інші терміни щодо окремих його етапів (процедур), ніж ті, що встановлені цим Положенням.



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXVI СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

Рішення

«24» квітня 2018 року

№ 1726

"Про внесення змін до рішення XXXII сесії Старосалтівської селищної ради VII скликання «Про селищний бюджет на 2018 рік»"

Керуючись ст.26, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, враховуючи висновки постійної депутатської комісії з питань бюджету

Старосалтівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Визначити на 2018 рік:
 - **доходи** селищного бюджету у сумі 51631,8 тис. грн., в тому числі доходи загального фонду селищного бюджету 50272,5 тис. грн., доходи спеціального фонду селищного бюджету 1359,3 тис. грн., згідно з додатком № 1 цього рішення;
 - **видатки** селищного бюджету у сумі 56046,8 тис. грн., в тому числі видатки загального фонду селищного бюджету 51588,5 тис. грн., видатки спеціального фонду селищного бюджету 4458,3 тис. грн.
 - **профіцит** загального фонду селищного бюджету у сумі 0 тис. грн, згідно з додатком 2 до рішення;
 - **дефіцит** спеціального фонду селищного бюджету у сумі 4415,0 тис. грн, згідно з додатком 2 до рішення;
2. Затвердити **бюджетні призначення** головним розпорядникам коштів селищного бюджету на 2018 рік у розрізі по загальному фонду 51588,5 тис. грн. та спеціальному фонду 4458,3 тис. грн. згідно з додатком № 3 до цього рішення.
3. Визначити **оборотний касовий залишок бюджетних коштів** селищного бюджету у сумі 251,4 тис. гривень.
4. Затвердити на 2018 рік **міжбюджетні трансферти** згідно з додатком № 4 до цього рішення.

5. Затвердити перелік захищених статей видатків загального фонду селищного бюджету на 2018 рік за їх економічною структурою:

Оплата праці працівників бюджетних установ;
нарахування на заробітну плату;
продукти харчування;
придбання медикаментів та перев'язувального матеріалу;
оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
поточні трансферти населенню;
поточні трансферти місцевим бюджетам.

6. Затвердити на 2018 рік перелік об'єктів, фінансування яких буде здійснюватися за рахунок коштів бюджету розвитку згідно з додатком № 6 до цього рішення.

7. Затвердити на 2018 рік резервний фонд селищного бюджету у сумі 100,0 тис. гривень.

8. Затвердити в складі видатків селищного бюджету кошти на реалізацію місцевих (регіональних) програм у сумі 3232,7 тис. грн. згідно з додатком №5 до цього рішення.

9. Відповідно до статей 43 та 73 Бюджетного кодексу України надати право селищному голові отримувати у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України:

- позики на покриття тимчасових касових розривів селищного бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

10. Розпорядникам коштів місцевих бюджетів забезпечити в першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Затвердити ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань згідно з додатком №7 до цього рішення.

11. Установити, що у загальному фонді селищного бюджету на 2018 рік: до доходів належать надходження, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України;

джерелами формування у частині фінансування є надходження, визначені статтею 15 Бюджетного кодексу України.

12. Установити, що джерелами формування спеціального фонду селищного бюджету України на 2018 рік у частині доходів є надходження, визначені ст. 69¹, ст. 71 Бюджетного кодексу України.

13. Установити, що джерелами формування спеціального фонду селищного бюджету на 2018 рік у частині фінансування є надходження, визначені у статтях 71, 72 Бюджетного кодексу України, у частині

кредитування - надходження, визначені статтями 691, 72 Бюджетного кодексу України.

14. Розпорядники коштів селищного бюджету беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють видатки за загальним фондом бюджету тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих в органах Державної казначейської служби України.

Зобов'язання, взяті розпорядниками бюджетних коштів без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених рішенням сесії селищної ради про селищний бюджет, не вважаються бюджетними зобов'язаннями і не підлягають оплаті за рахунок бюджетних коштів. Взяття таких зобов'язань є порушенням бюджетного законодавства.


За наявності простроченої заборгованості із заробітної плати, а також за спожиті комунальні послуги та енергоносії розпорядники бюджетних коштів в межах бюджетних асигнувань за загальним фондом не беруть бюджетні зобов'язання та не здійснюють платежі за іншими заходами, пов'язаними з функціонуванням бюджетних установ (крім захищених видатків бюджету), до погашення такої заборгованості.

15. Установити, що керівники бюджетних установ, які фінансуються з селищного бюджету, утримують чисельність працівників та здійснюють фактичні видатки на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах, одержувачі бюджетних коштів – в межах планів використання бюджетних коштів та фактично одержаних обсягів валових доходів.

16. Надати право селищному голові укладати договори про міжбюджетні трансферти між селищним бюджетом та іншими бюджетами.

17. Додатки № 1-7 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

18. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань бюджету (Тимофєєв В.І.).

Старосалтівський селищний голова  Е.П.Коновалов



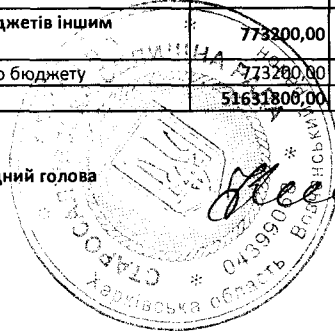
Доходи Старий Салтів на 2018 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з класифікацією доходів бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	24613300,00	24601300,00	12000,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	11746000,00	11746000,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	11746000,00	11746000,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	8700000,00	8700000,00	0,00	0,00
11010200	Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу, що сплачується податковими агентами	96000,00	96000,00	0,00	0,00
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	2400000,00	2400000,00	0,00	0,00
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	550000,00	550000,00	0,00	0,00
13000000	Рентна плата та плата за використання інших природних ресурсів	816000,00	816000,00	0,00	0,00
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	816000,00	816000,00	0,00	0,00
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	816000,00	816000,00	0,00	0,00
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	1225000,00	1225000,00	0,00	0,00
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	125000,00	125000,00	0,00	0,00
14021900	Пальне	125000,00	125000,00	0,00	0,00
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	500000,00	500000,00	0,00	0,00
14031900	Пальне	500000,00	500000,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	600000,00	600000,00	0,00	0,00
18000000	Місцеві податки	10814300,00	10814300,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	5824000,00	5824000,00	0,00	0,00
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	10600,00	10600,00	0,00	0,00
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	53400,00	53400,00	0,00	0,00
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	20000,00	20000,00	0,00	0,00
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	1300000,00	1300000,00	0,00	0,00
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	1000000,00	1000000,00	0,00	0,00
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	2705000,00	2705000,00	0,00	0,00
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	255000,00	255000,00	0,00	0,00
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	480000,00	480000,00	0,00	0,00
18030000	Туристичний збір	41000,00	41000,00	0,00	0,00
18030100	Туристичний збір, сплачений юридичними особами	40000,00	40000,00	0,00	0,00
18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	1000,00	1000,00	0,00	0,00
18050000	Єдиний податок	4949300,00	4949300,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	65500,00	65500,00	0,00	0,00
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	600000,00	600000,00	0,00	0,00

18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків	4283800,00	4283800,00	0,00	0,00
19000000	Інші податки та збори	12000,00	0,00	12000,00	0,00
19010000	Екологічний податок	12000,00	0,00	12000,00	0,00
19010100	Надходження від викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення	12000,00	0,00	12000,00	0,00
20000000	Неподаткові надходження	644800,00	52100,00	592700,00	0,00
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	10000,00	10000,00	0,00	0,00
21080000	Інші надходження	10000,00	10000,00	0,00	0,00
21081100	Адміністративні штрафи та інші санкції	10000,00	10000,00	0,00	0,00
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	17600,00	17600,00	0,00	0,00
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	12000,00	12000,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	12000,00	12000,00	0,00	0,00
22090000	Державне мито	5600,00	5600,00	0,00	0,00
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	3500,00	3500,00	0,00	0,00
22090200	Державне мито, не віднесене до інших категорій	100,00	100,00	0,00	0,00
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (пасвідок) та паспортів громадян України	2000,00	2000,00	0,00	0,00
24000000	Інші неподаткові надходження	24500,00	24500,00	0,00	0,00
24060000	Інші надходження	24500,00	24500,00	0,00	0,00
24060300	Інші надходження	24500,00	24500,00	0,00	0,00
25000000	Власні надходження бюджетних установ	592700,00	0,00	592700,00	0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	592700,00	0,00	592700,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	592700,00	0,00	592700,00	0,00
РАЗОМ ДОХОДІВ		25258100,00	24653400,00	604700,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	26373700,00	25619100,00	754600,00	754600,00
41000000	Від органів державного управління	26373700,00	25619100,00	754600,00	754600,00
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	2537400,00	2537400,00	0,00	0,00
41020100	Базова дотація	2537400,00	2537400,00	0,00	0,00
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	18576400,00	18576400,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	12504200,00	12504200,00	0,00	0,00
41034200	Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	6072200,00	6072200,00	0,00	0,00
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	4486700,00	4486700,00	0,00	0,00
41040200	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	4486700,00	4486700,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	773200,00	18600,00	754600,00	754600,00
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету	773200,00	18600,00	754600,00	754600,00
ВСЬОГО ДОХОДІВ		51631800,00	50272500,00	1359300,00	754600,00

Старосалтівський селищний голова



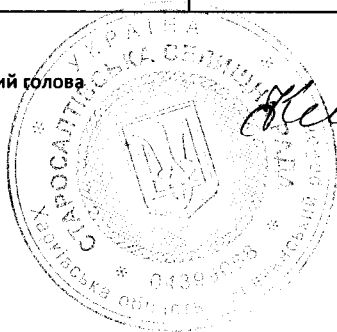
Коновалов Е.П.

Фінансування Старий Салтів на 2018 рік

(грн.)

Код	Найменування згідно з класифікацією фінансування бюджету	Всього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				Всього	в т.ч. бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	-3786892,00	-4415045,00	628153,00	471134,00
208100	На початок періоду	8746641,00	8118488,00	628153,00	471134,00
208200	На кінець періоду	4331596,00	3703443,00	628153,00	471134,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-3099085,00	3099085,00	3099085,00

Старосалтівський селищний голова



Handwritten signature of E.P. Kononov

Коновалов Е.П.

0116010	6010		Утримання та ефективна експлуатація об'єктів житлово-комунального господарства	300000,00	0,00	0,00	0,00	300000,00	1500,00	1500,00	0,00	1500,00	0,00	0,00	301500,00
0116013	6013	0620	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	300000,00	0,00	0,00	0,00	300000,00	1500,00	1500,00	0,00	1500,00	0,00	0,00	301500,00
0116020	6020	0620	Забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги	199010,00	199010,00	0,00	22000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	199010,00
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	2035700,00	2035700,00	0,00	770600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2035700,00
0116070	6070		Регулювання цін/тарифів на житлово-комунальні послуги	200000,00	0,00	0,00	0,00	200000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200000,00
0116071	6071	0640	Відшкодування різниці між розміром ціни (тарифу) на житлово-комунальні послуги, що затверджувалися або погоджувалися рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, та розміром економічно обґрунтованих витрат на	200000,00	0,00	0,00	0,00	200000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200000,00
0116090	6090	0640	Інша діяльність у сфері житлово-комунального господарства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0117310	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	546735,00	0,00	0,00	0,00	546735,00	546735,00	546735,00
0117320	7320		Будівництво об'єктів соціально-культурного призначення	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00	40000,00
0117321	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	0,00	0,00	0,00	40000,00	40000,00	40000,00
0117440	7440		Утримання та розвиток транспортної інфраструктури	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0117442	7442	0456	Утримання та розвиток інших об'єктів транспортної інфраструктури	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0117460	7460		Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури	2000000,00	2000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2000000,00
0117461	7461	0456	Утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевого бюджету	2000000,00	2000000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2000000,00
0117670	7670	0490	Внески до статутного капіталу суб'єктів господарювання	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	50000,00	50000,00
0117680	7680	0490	Членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування	12000,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12000,00
0118120	8120	0320	Заходи з організації рятування на водах	318600,00	318600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	318600,00
0118330	8330	0540	Інша діяльність у сфері екології та охорони природних ресурсів	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12000,00
0118700	8700	0133	Резервний фонд	100000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100000,00
0119130	9130	0180	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету витрат з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	122300,00	122300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122300,00
0119410	9410	0180	Субвенція з місцевого бюджету на здійснення переданих витрат у сфері охорони здоров'я за рахунок коштів медичної субвенції	6072200,00	6072200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6072200,00
0119710	9710	0180	Субвенція з місцевого бюджету на утримання об'єктів спільного користування чи ліквідацію негативних наслідків діяльності об'єктів спільного користування	26300,00	26300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26300,00
0119770	9770	0180	Інші субвенції з місцевого бюджету	448897,00	448897,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	448897,00
			Всього	51588460,00	50988460,00	24564480,00	5444200,00	500000,00	4458385,00	604700,00	0,00	1500,00	3853685,00	3853685,00	56046845,00

Старосалтівський селищний голова

Моновалов Е.П.

Додаток № 4
до рішення XXXVI сесії VII скликання від 24.04.2018 р №1726
"Про внесення змін до рішення XXXII сесії VII скликання "Про селищний бюджет на 2018 рік"

Міжбюджетні трансферти з селищного бюджету районному бюджету на 2018 рік

(тис. грн)/грн

Код бюджету	Назва місцевого бюджету адміністративно-територіальної одиниці	Субвенції з селищного бюджету					
		Субвенція загального фонду на:				Субвенція спеціального фонду на:	
		субвенція на утримання об'єктів спільного користування	медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	Дотація з місцевого бюджету на здійснення переданих видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету	Інші субвенції з місцевого бюджету		
6321600000	Вовчанський районний бюджет	26300,0	6072200,0	122300,0	448897,0		
	Всього	26300,0	6072200,0	122300,0	448897,0		

Старосалтівський селищний голова



Handwritten signature

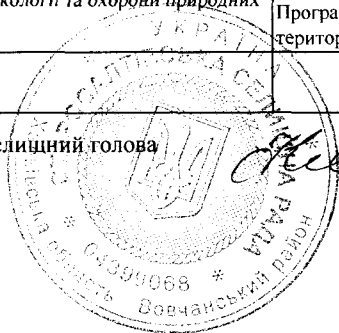
Е.П.Коновалов

Перелік місцевих (регіональних) програм, які фінансуватимуться за рахунок коштів селищного бюджету у 2018 році

(тис. грн./грн.)							
Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів ²	Код ТПКВКМБ / ТКВКБМС ³	Код ФКВКБ ⁴	Найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми або напрямку видатків згідно з типовою відомчою/ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Найменування місцевої (регіональної) програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом загальний та спеціальний фонди
0100000			Селищна рада (головний розпорядник)				
0110000			Селищна рада (відповідальний виконавець)				
	1000		Освіта		63 600,0		63 600,0
0111160	1162	0990	Інші програми, заклади та заходи у сфері освіти	Програма "Обдаровані діти"	13 600,0		13 600,0
	1162	0990	Інші програми, заклади та заходи у сфері освіти	Програма соціальної підтримки дітей з особливими потребами, що проживають на території Старосалтівської селищної ради на 2018-2022 роки	50 000,0		50 000,0
	6000		Житлово-комунальне господарство		300 000,0		300 000,0
0116013	6013	0620	Забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	Програма фінансової підтримки комунальних підприємств та здійснення внесків до їх статутних фондів на 2018 рік	300 000,0		300 000,0
	3000		Соціальний захист та соціальне забезпечення		260 000,0		260 000,0
0113210	3210	1050	Організація та проведення громадських робіт	Програма проведення громадських робіт на території Старосалтівської селищної ради на 2018 рік	60 000,0		60 000,0
0113242	3242	1090	Інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	Комплексна програма соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки	100 000,0		100 000,0
0113033	3033	1070	Компенсаційні виплати на пільговий проїзд автомобільним транспортом окремим категоріям громадян	Комплексна програма соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради на 2017-2020 роки	100 000,0		100 000,0
	4000		Культура і мистецтво		183 500,0		183 500,0
0114020	4020	0822	Фінансова підтримка філармоній, художніх і музичних колективів, ансамблів, концертних та циркових організацій	Програма по проведенню святкових заходів на території на Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області на 2018 роки	183 500,0		183 500,0
	5000		Фізична культура і спорт		28 500,0		28 500,0

0115061	5061	0810	Забезпечення діяльності місцевих центрів фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх" та проведення фізкультурно-масових заходів серед населення регіону	Програма розвитку молоді та спорту на території Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області на 2018 рік	28 500,0		28 500,0
0116030	6030	0620	Організація благоустрою населених пунктів	Програма контролю за утриманням домашніх тварин та регулювання чисельності безпритульних тварин гуманними методами на території Старосалтівської селищної ради на 2017 - 2021 роки	60 000,0		60 000,0
	7400		Транспорт та транспортна інфраструктура, дорожнє господарство		2 000 000,0		2 000 000,0
0117442	7442	0456	Утримання та розвиток інших об'єктів транспортної інфраструктури	Програма утримання та ремонту автомобільних доріг комунальної власності у населених пунктах Старосалтівської селищної ради на 2017-2020рр.	2 000 000,0		2 000 000,0
	8000		Інша діяльність		325 100,0		325 100,0
0118120	8120	0320	Заходи з організації рятування на водах	Програма запобігання загибелі людей на водних об'єктах, забезпечення вимог безпеки, профілактики травматизму та охорони життя людей на воді на 2018 рр. по КП «Старосалтівська аварійно- рятувальна водолазна служба»	325 100,0		325 100,0
	8300		Охорона навколишнього природного середовища		0,0	12 000,0	12 000,0
0118330	8330	0540	Інша діяльність у сфері екології та охорони природних ресурсів	Програма покращення екологічного стану на території селищної ради на 2016-2020 р.р		12 000,0	12 000,0
			Всього		3 220 700,0	12 000,0	3 232 700,0

Старосалтівський селищний голова



Е.П. Коновалов
Е.П. Коновалов

Перелік об'єктів, видатки на які у 2018 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку

(тис. грн.)/грн.

Код програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів ²	Код ТПКВКМ Б / ТКВКБМС ³	Код ФКВКБ ⁴	Найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми або напряму видатків згідно з типовою відомчою/ТПКВКМБ / ТКВКБМС	Назва об'єктів відповідно до проектно- кошторисної документації тощо	Загальний обсяг фінансування будівництва	Відсоток завершеності будівництва об'єктів на майбутні роки	Всього видатків на завершення будівництва об'єктів на майбутні роки	Разом видатків на поточний рік
0100000			Старосалтівська селищна рада (головний розпорядник)					
0110000			Старосалтівська селищна рада (відповідальний виконавець)					
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 офісної мебелі				343 500,0
0111020	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	придбання шкільного автобуса				1 700 000,0
	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	придбання музикального обладнання				120 000,0
	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	придбання обладнання для Старосалтівської ЗОШ та Хотімлянської ЗОШ				754 600,0
	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	проектно-кошторисна документація по капітальному ремонту приміщення спортивного залу по Гонтарівській ЗОШ				95 950,0
	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	проектно-кошторисна документація по капітальному ремонту фасаду по Хотімлянській ЗОШ				38 000,0
	1020	0921	Надання загальної середньої освіти загальноосвітніми навчальними закладами (в т. ч. школою-дитячим садком, інтернатом при школі), спеціалізованими школами, ліцеями, гімназіями, колегіумами	проектно-кошторисна документація по капітальному ремонту фасаду по Старосалтівській ЗОШ				84 900,0

0114060	4060	0828	Забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	Придбання музикального обладнання				80 000,0
0117310	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація "Реконструкція будівлі по вул. Перемоги, 14 в смт Старий Салтів, Вовчанського району, Харківської області з метою створення комплексного центру надання адміністративних, правових, соціальних та медичних послуг із застосуванням енергозберігаючих технологій" (коригуюча)				40 000,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація «Технічне переоснащення твердопаливної котельні та системи опалення ДНЗ "Колосок", яка розташована за адресою: с. Вишневе, вул. Квітнева, 6, Вовчанського району, Харківської області»				26 500,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 497 та ТП 136 по вулиці Зарічна в селі Гонтарівка Вовчанського району Харківської області				4 750,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 495 та ТП 136 по вулиці Дмитрівська в селі Гонтарівка Вовчанського району Харківської області				4 750,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 279 по вулицям Тополина, Миру та Молодіжна в селі Томахівка Вовчанського району Харківської області				5 000,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 656 по вулицям Молодіжна, Центральна, Миру та Квітнева в селі Вишневе Вовчанського району Харківської області				5 000,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 541 по вулицям Перемоги та Миру в селі Томахівка Вовчанського району Харківської області				5 000,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 420 по вулицям Дружби та Вісяна в селі Молодова Вовчанського району Харківської області				4 750,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація для реконструкції системи вуличного освітлення на існуючих опорах електромережі від ТП 314 по вулицям Миру, Шкільна та Донецька в селі Молодова Вовчанського району Харківської області				4 750,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проекти по реконструкції вуличного освітлення с. Кирилівка, с. Москалівка				387 000,0
	7310	0443	Будівництво об'єктів житлово-комунального господарства	Проектно-кошторисна документація «Будівництво свердловини №1 в смт Старий Салтів Вовчанського району Харківської області»				59 235,0
0117321	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів	Проектно-кошторисна документація «Технічне переоснащення твердопаливної котельні Кирилівської загальноосвітньої школи 1-III ступенів, яка розташована за адресою: с. Кирилівка, вул. Центральна 2, Вовчанського району, Харківської області»				20 000,0
	7321	0443	Будівництво освітніх установ та закладів	Проектно-кошторисна документація «Технічне переоснащення твердопаливної котельні Шестаковевої загальноосвітньої школи 1-III ступенів, яка розташована за адресою: с. Шестакове, вул. Шкирівка, 1/Б, Вовчанського району, Харківської області»				20 000,0
			Всього					3 803 685,0

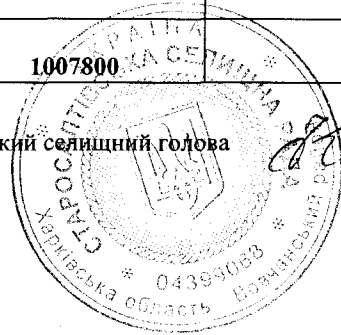
Старосалтівський селищний голова

Е.П.Коновалов

ЛІМІТИ СПОЖИВАННЯ ЕНЕРГОНОСІЇВ НА 2018 РІК У НАТУРАЛЬНИХ ПОКАЗНИКАХ

	2271 в Гкал	2272 в м.куб	2273 в квт/ч	2274 в м.куб	2275 в м.куб (дрова)	2275 в т (вугілля)
Управління		150	14500		96	35
Освіта	650	5500	656400		80	265
Культура		50	12100	9 300	72	10
Благоустрій			324800			
Всього	650	5700	1007800	9300	248	310

Старосалтівський селищний голова



(Handwritten signature)

Е.П.Коновалов



УКРАЇНА
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XXXVI СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

«24» квітня 2018 року

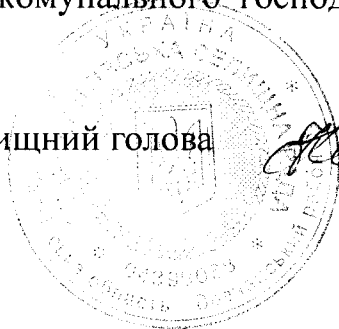
РІШЕННЯ № 1741

Про надання згоди на прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області до комунальної власності територіальної громади смт Старий Салтів Харківської області книг придбаних на виконання Програми розвитку культури і туризму Харківської області на 2014-2018 роки

Керуючись п. 51 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 3, п. 2 ст. 4 Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», на виконання обласної програми розвитку культури і туризму Харківської області на 2014 – 2018 роки, затвердженої рішенням обласної ради від 29 серпня 2013 року №789-VI (зі змінами) та відповідно до листа від Управління культури і туризму ХОДА селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Надати згоду на прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області до комунальної власності територіальної громади смт Старий Салтів Харківської області книг придбаних на виконання Програми розвитку культури і туризму Харківської області на 2014-2018 роки у кількості 116 примірників на суму 8141.00 грн. (ПДВ не передбачено). (Додатки №1-2)
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань законності, правопорядку, депутатської діяльності та депутатської етики(Гордієнко О.М.) та комісію з питань комунальної власності та житлово-комунального господарства(Новікова Н.М.).

Старосалтівський селищний голова



Е.П. Коновалов
Е.П. Коновалов

Додаток № 1

До рішення XXXVI сесії
Старосалтівської селищної ради VII
скликання

Від «24» квітня 2018 р. № 1741

Перелік книг, що обліковуються на балансі ОКЗ «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА» та пропонуються для передачі зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області у комунальну власність територіальної громади смт. Старий Салтів.

№ п/п	Автор	Назва	Ціна (грн) без ПДВ	К-сть примірників	Сума (грн) без ПДВ
1.	Андерсен Г. К	Казки	60.00	1	60.00
2.	Бибик С.	Ділові документи та правові папери	35.00	2	70.00
3.	Функе К.	Іграїна Безстрашна	34.00	2	68.00
4.	Гавальда А.	Розрада	100.00	2	200.00
5.	Гете Й.	Фауст	70.00	1	70.00
6.	Гладка К. та ін. упорядники	Добробати. Історія подвигу батальйонів, що врятували Україну.	175.00	1	175.00
7.	Гофман Е.Т.А.	Малюк Цахес	115.00	1	115.00
8.	Дефо Д.	Робінзон Крузо	70.00	1	70.00
9.	Дяченки М. та С.	Віта Ностра	45.00	2	90.00
10.	Єрмановська Г. - упорядник	Міфологія	65.00	1	65.00
11.	Згурская М.	Загадки истории. Дворцовые перевороты	45.00	1	45.00

12.	Згурская М.	Оригами	20.00	1	20.00
13.	Зюскінд П.	Парфуми	65.00	1	65.00
14.	Ибсен Г.	Кукольный дом	60.00	1	60.00
15.	Кафка Ф.	Процес	70.00	1	70.00
16.	Керролл Л.	Аліса в Задзеркаллі	55.00	1	55.00
17.	Керролл Л.	Аліса в Дивокраї	60.00	1	60.00
18.	Кіплінг Р.	Книга Джунглів	60.00	1	60.00
19.	Ковальчук Д.	Справочник рыболова	32.00	1	32.00
20.	Корчак Я.	Мацюсеві пригоди	80.00	1	80.00
21.	Крالیук П.	Козацька міфологія України: творці та епігони	150.00	2	300.00
22.	Куліш П.	Чорна рада	70.00	1	70.00
23.	Курков А.	Пикник на льду	55.00	2	110.00
24.	Курков А.	Последняя любовь президента	65.00	2	130.00
25.	Курков А.	Игра в отрезанный палец	65.00	2	130.00
26.	Курков А.	География одиночного выстрела Пуля нашла героя	65.00	2	130.00
27.	Курков А.	Садовник из Очакова	36.00	2	72.00
28.	Лондон Джек	Білий зуб	60.00	1	60.00
29.	Луценко З.	Свята Марійка	65.00	2	130.00
30.	Лущик П.	Настане день, закінчиться війна...	70.00	2	140.00
31.	Мамалуй А.	Военный дневник (2014 – 2015)	65.00	2	130.00
32.	Мелвілл Г.	Мобі Дік	115.00	1	115.00
33.	Онищенко В.	Справочник травника	32.00	2	64.00

34.	Петрарка Ф.	Сонеты	50.00	1	50.00
35.	Роздобудько И.	Две минуты правды. Мелкий бисер	52.00	1	52.00
36.	Роздобудько И.	Пуговица. Утренний уборщик. Шестая дверь	52.00	1	52.00
37.	Свифт Дж.	Мандри Гулливера	70.00	1	70.00
38.	Скляренко В., Панкова М. - упорядники	Етикет	65.00	1	65.00
39.	Стендаль	Червоне і чорне	100.00	1	100.00
40.	Трайбер Ю.	Синє озеро сьогодні зелене	34.00	1	34.00
41.	Трибушна О., Соломко І. - упорядники	Небесна сотня	120.00	1	120.00
42.	Тумко И.	Декоративные изделия из природного материала	20.00	1	20.00
43.	Франко І.	Захар Беркут	60.00	1	60.00
44.	Харрис Дж.	Сказки дядюшки Римуса	45.00	1	45.00
45.	Шульгина Л.	Справочник огородника	32.00	2	64.00
46.	Ярошенко В.	Справочник автолюбителя	32.00	1	32.00
Всього				61	3875.00

Секретар Старосалтівської селищної ради

Л.І.Штрикун

Додаток № 2

До рішення XXXVI сесії
Старосалтівської селищної ради VII
скликання

Від «24» квітня 2018 р. № 1741

Перелік книг, що обліковуються на балансі ОКЗ «ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА БІБЛІОТЕКА ДЛЯ ЮНАЦТВА» та пропонуються для передачі зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області у комунальну власність територіальної громади смт. Старий Салтів.

№ з/п	Автор	Назва	Ціна, грн	К-сть примірників	Сума
1	Валетов Я.	Ничья земля. Кн.1	145,00	1	145,00
2	Валетов Я.	Ничья земля. Кн.2	145,00	1	145,00
3	Чемерис В.	Амазонка. Київ-Соловки	90,00	2	180,00
4	Макаруки І.	Князь-варвар	90,00	2	180,00
5	Зиненко Р.	Иловайский дневник	70,00	2	140,00
6	Винничук Ю.	Балакуче яблуко	70,00	2	140,00
7	Винничук Ю.	Метелик вивчас життя	70,00	2	140,00
8	Лобусова І.	Короли Молдаванки	80,00	1	80,00
9	Маргарита М.	Ход белыми	70,00	2	140,00
10	Маргарита М.	Ход черными	70,00	2	140,00
11	Винниченко В.	Записки Кирпатого Мефістофеля	70,00	2	140,00
12	Малик.	Князь Кий	60,00	1	60,00
13	Стельмах Я.	Митькозавр із Юрківки	60,00	2	120,00
14		Міфи та легенди українців	70,00	2	140,00
15	Булгаков М.	Мастер и Маргарита	90,00	1	90,00
16	Свифт.	Путешествия Гулливера	70,00	1	70,00
17	Скрябин.	Поезія	60,00	2	120,00
18	Курков А.	Шенгенская история	220,00	1	220,00
19	Гончарова М.	Дракон з Перкалабу	60,00	2	120,00
20	Луценко З.	Маринчина лялька	60,00	2	120,00
21	Котляревський І.	Енеїда	70,00	1	70,00
22	Нечуй-Левицький І.	Кайдашева сім'я	85,00	1	85,00
23	Кобилянська О.	Царівна	90,00	1	90,00

24	Волошина Я.	Вечер завтрешного дня	52,00	2	104,00
25		Українська поезія дітям	50,00	1	50,00
26		З Україною в серці	70,00	2	140,00
27	Войнович.	Малиновий пелікан	120,00	2	240,00
28		Українська байка	60,00	1	60,00
29		Усі гетьмани України	62,00	1	62,00
30	Яновський Ю.	Чотири шаблі	70,00	1	70,00
31	Леся Українка.	Лісова пісня	90,00	1	90,00
32	Куліш М.	Маклена Граса	80,00	1	80,00
33	Шекспир.	Гамлет. Сон в летнюю ночь	65,00	1	65,00
34	Малик.	Князь Ігор	70,00	1	70,00
35	Малик.	Горить свіча	75,00	1	75,00
36	Осьмачка.	Старший боярин	70,00	1	70,00
37	Квітка- Основ'яненко.	Маруся	80,00	1	80,00
38	Карпенко- Карий.	Хазяїн	60,00	1	60,00
39	Уайльд О.	Портрет Дориана Грея	75,00	1	75,00
	Всього:			55	4 266,00

Секретар Старосалтівської селищної ради

Л.І.Штрикун