



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3133

25.07.2022 року

с.Солонка

Про погодження Відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Солонківської ОТГ Львівського району Львівської області оренди нежитлових приміщень

Заслухавши інформацію, викладену в листі № 1921 від 22.07.2021р відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Солонківської ОТГ Львівського району Львівської області, про надання в оренду нерухомого майна, пропозиції постійної комісії сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці від 25.07.2022 року, керуючись пунктом 30 частини першої статті 26, підпунктом 1 пункту «а» статті 29, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», рішенням Солонківської сільської ради №453 від 05.02.2021 року «Про деякі питання пов'язані з орендою майна що належить до комунальної власності Солонківської територіальної громади», Солонківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Погодити відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Солонківської ОТГ Львівського району Львівської області надання в оренду нежитлових приміщень, які перебувають на балансі відділу згідно додатку № 1.
2. Включити вищевказані приміщення до Переліку другого типу (комунальне майно, що передається в оренду без проведення аукціону).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ

**Перелік об'єктів для передачі в оренду
відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради
Солонківської ОТГ в 2022 році**

№ з/п	Назва об'єкту оренди	Адреса об'єкт оренди	Призначення оренди	Площа орендованого приміщення (м²)
1	Будівля школи Загір'янського ЗЗСО І ст. Солонківської сільської ради	с. Загір'я, вул. І. Франка,35	Для потреб ЗСУ та тероборони	367,2
2	Будівля спортзалу з класами	с. Загір'я, вул. І. Франка,35	Для потреб ЗСУ та тероборони	195,7
3	Господарський будинок	с. Загір'я, вул. І. Франка,35	Для потреб ЗСУ та тероборони	19,7
4	Будівля їдальні з класами	с. Загір'я, вул. І. Франка,35	Для потреб ЗСУ та тероборони	190,6
5	Будівля вбиральні	с. Загір'я, вул. І. Франка,35	Для потреб ЗСУ та тероборони	12,4



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3134

25.07.2022 року

с.Солонка

Про зміну назви та затвердження в новій редакції Статуту Милятичівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Солонківської сільської ради

Заслухавши листа від 25.07.2022 року № 1931 начальника відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Середи В.Б., відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 31, 33, 34, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ч.10 ст.9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», враховуючи пропозиції постійної комісії сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці від 25.07.2022р., з метою реалізації заходів, спрямованих на створення єдиного освітнього простору та задоволення освітніх потреб учнів, Солонківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву Милятичівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Солонківської сільської ради на Милятичівський ліцей Солонківської сільської ради.
2. Затвердити статут Милятичівського ліцею Солонківської сільської ради в новій редакції (додаток №1).
3. Уповноважити директора Милятичівського ліцею Солонківської сільської ради Михальчука О.П. провести державну реєстрацію змін у порядку, визначеному законодавством.
4. Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3135

25.07.2022 року

с.Солонка

**Про зміну назви та затвердження в
новій редакції Статуту Зубрянський
заклад загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів Солонківської сільської ради**

Заслухавши листа від 25.07.2022 року № 1932 начальника відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Середи В.Б., відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 31, 33, 34, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ч.10 ст.9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», враховуючи пропозиції постійної комісії сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці від 25.07.2022р., з метою реалізації заходів, спрямованих на створення єдиного освітнього простору та задоволення освітніх потреб учнів, Солонківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву Зубрянського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Солонківської сільської ради на Зубрянський ліцей Солонківської сільської ради.
2. Затвердити статут Зубрянського ліцею Солонківської сільської ради в новій редакції (додаток №1).
3. Уповноважити в.о.директора Зубрянського ліцею Солонківської сільської ради Параняк М.П. провести державну реєстрацію змін у порядку, визначеному законодавством.
4. Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3136

25.07.2022 року

с.Солонка

Про зміну назви та затвердження в новій редакції Статуту Жирівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів - заклад дошкільної освіти імені слуги Божого Мар'яна Галана чину найсвятішого ізбавителя Солонківської сільської ради

Заслухавши листа від 25.07.2022 року № 1933 начальника відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту сільської ради Середи В.Б., відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 31, 33, 34, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ч.10 ст.9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», враховуючи пропозиції постійної комісії сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці від 25.07.2022р., з метою реалізації заходів, спрямованих на створення єдиного освітнього простору та задоволення освітніх потреб учнів, Солонківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити назву Жирівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів - заклад дошкільної освіти імені слуги Божого Мар'яна Галана чину найсвятішого ізбавителя Солонківської сільської ради на Жирівська гімназія імені слуги Божого Мар'яна Галана чину найсвятішого ізбавителя Солонківської сільської ради.
2. Затвердити статут Жирівської гімназії імені слуги Божого Мар'яна Галана чину найсвятішого ізбавителя Солонківської сільської ради в новій редакції (додаток №1).
3. Уповноважити директора Жирівської гімназії імені слуги Божого Мар'яна Галана чину найсвятішого ізбавителя Солонківської сільської ради Леськів Л.Є. провести державну реєстрацію змін у порядку, визначеному законодавством.
4. Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці.



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3137

25.07.2022 року

с.Солонка

Про затвердження Положення про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів Солонківської сільської ради

З метою встановлення єдиного порядку виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів Солонківської сільської ради, відповідно до частини 3 розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015р. №1000/5, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів Солонківської сільської ради (далі – Положення), що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів Солонківської сільської ради

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок виготовлення, обліку, зберігання, використання та знищення печаток і штампів Солонківської сільської ради (далі – сільська рада).

2. Печатка – спеціальне кліше у формі кола, яке призначене для отримання відбитків на папері, з опуклим дзеркальним відображенням тексту, малюнка та інших позначок.

Печатки призначені для підтвердження достовірності документа та підпису посадової особи з метою надання документу юридичної сили.

3. Штамп – спеціальне кліше у формі прямокутника, що застосовується для отримання відбитків на папері та містить рельєфне дзеркальне відображення тексту.

Штampi призначені для нанесення на документах реквізитів, певних написів або підтвердження окремих дій.

4. Печатки та штампви проставляються на документах з використанням чорнила синього кольору.

II. Виготовлення та облік печаток і штампів

1. Печатки і штампви виготовляються на підставі рішень сільської ради.

2. Виготовлення печаток здійснюється в разі:

- реорганізації або зміни найменування сільської ради;

- утворення, зміни найменування структурного підрозділу;

- втрати, викрадення, зношення, пошкодження печатки;
- інших випадках, передбачених чинним законодавством України чи зумовлених забезпеченням потреб діловодства.

Печатки виготовляються згідно зі зразками та описами, затвердженими Постановою Президії Верховної Ради України від 11.05.1992р. №2322-ХІІ «Про печатки та вивіски місцевих Рад народних депутатів України та їх виконавчих комітетів».

3. Виготовлення штампів здійснюється в разі виробничої потреби структурних підрозділів сільської ради.
4. Оформлення та оплату за виготовлення печаток і штампів здійснюється бухгалтерією сільської ради.
5. Особу відповідальну за облік печаток і штампів сільської ради призначає сільський голова своїм розпорядженням.
6. Відбиток печатки чи штампа робиться в журналі обліку печаток і штампів, який повинен бути прошитий, пронумерований та скріплений печаткою.

ІІІ. Зберігання та використання печаток і штампів

1. Сільський голова, керівник структурного підрозділу, що має статус юридичної особи, визначає розпорядженням (наказом) особу, відповідальну за зберігання та користування печаткою, якщо це не передбачено положенням про структурний підрозділ або іншим нормативно-правовим актом.
2. Відповідальна особа отримує печатку або штамп у керівника структурного підрозділу, про що розписується в журналі обліку. У журналі зазначається найменування підрозділу, в якому зберігається печатка/штамп, прізвище, ініціали відповідальної особи, дату отримання та особистий підпис працівника, який її отримав. Повноваження відповідальних за зберігання та користування печаткою осіб щодо засвідчення документів та їх копій визначаються у посадових інструкціях
3. На документах, що засвідчують права громадян і юридичних осіб, на яких фіксується факт витрати коштів і проведення операцій з матеріальними цінностями, договори, фінансові документи, рішення сільської ради чи її виконкому, розпорядження голови сільської ради, звернення, відповіді на звернення, підпис сільського голови, його заступників, секретаря сільської ради та керуючого справами сільської ради засвідчується гербовою печаткою «Солонківська сільська рада».

Решта печаток із зазначенням найменування сільської ради та ідентифікаційного коду використовуються для засвідчення інших документів, відповідно до їх характеру, таких як довідки, грамоти, подяки, а також документи, що виникають в процесі роботи Центру надання адміністративних послуг Солонківської сільської ради або покликані для забезпечення його функціонування, документи в галузі містобудування та архітектури, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, та ін.

Штампи використовуються для:

- відображення реквізитів вихідних документів;
- візування документів;
- відміток архівного діловодства;
- здійснення дій з реєстрації місця проживання;
- посвідчення копій документів, що надсилаються;
- засвідчення розмножених примірників розпорядчих документів;
- засвідчення факту реєстрації вхідних документів;
- інших відміток довідкового характеру.

Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охопив останні кілька літер найменування посади особи, яка підписала документ або на окремо виділеному для цього місці з відміткою «МП».

4. Печатки і штампи зберігаються в робочий час у столі користувача, а в неробочий час – в сейфах (шафах), що надійно замикаються.

5. Передача стороннім особам, винесення її за межі сільської ради без дозволу сільського голови, керівника структурного підрозділу, що має статус юридичної особи, а також безоблікова передача іншим працівникам категорично забороняється.

6. Перевірка наявності печаток та штампів здійснюється щороку комісією, яка утворюється розпорядженням сільського голови. За результатами перевірки складається відповідний акт довільної форми.

7. Акт про перевірку наявності печаток та штампів зберігається у особи, відповідальної за облік печаток та штампів.

8. Печатки і штампи в разі звільнення, переведення особи, визначеної відповідальною за їх зберігання та використання, передаються сільському

голови або керівнику відповідного структурного підрозділу, про що робиться відповідна відмітка в журналі обліку печаток і штампів.

Сільський голова або керівник відповідного структурного підрозділу визначає іншу відповідальну особу, яка отримує їх відповідно до вимог пункту 2 розділу III цього Положення.

Після передання печатки/штампу новому користувачеві, відповідальний за облік печаток та штампів готує проект розпорядчого документа про внесення змін до розпорядження (наказу) про покладення відповідальності за зберігання та використання в роботі печаток/штампів.

9. У разі втрати або викрадення печатки чи штампа особа, яка це виявила, негайно доповідає сільському голові та інформує особу, відповідальну за облік печаток та штампів.

10. Сільський голова організує проведення службового розслідування та вживає заходів щодо встановлення місцезнаходження втраченої або викраденої печатки чи штампа.

11. За наявності підстав вважати, що печатку або штамп викрали, про це повідомляються правоохоронні органи.

12. У разі якщо в результаті службового розслідування місцезнаходження печатки або штампа не встановлено, таку печатку або штамп визнають недійсними, про що робиться відповідна відмітка в журналі обліку печаток і штампів.

13. Про визнання печатки із зображенням Державного Герба України недійсною повідомляються зацікавлені органи державної влади, органи місцевого самоврядування та інші юридичні і фізичні особи, у разі необхідності відповідна інформація оприлюднюється в засобах масової інформації.

14. У разі змін у структурі сільської ради печатки, що містять найменування структурного підрозділу, якого стосуються ці зміни, використовуються до дати призначення керівника нового структурного підрозділу.

VI. Знищення печаток і штампів

1. Печатки і штампи знищуються в разі:

- пошкодження, зношення, непридатності до використання в роботі;

- ліквідації, реорганізації чи перейменування сільської ради, сільської ради, структурного підрозділу.

2. У разі встановлення факту зношення або пошкодження печатки/штампу відповідальна особа доповідає безпосередньому керівникові та разом зі службовою запискою повертає її особі відповідальній за облік печаток і штампів.

3. Сільський голова розпорядженням створює комісію в складі не менше трьох осіб для підтвердження пошкодження, зношення, непридатності до використання в роботі печатки/штампу.

4. Комісія відбирає печатки і штампи, які підлягають знищенню. Про знищення печатки/штампу складається акт у двох примірниках, один з яких зберігається в особи відповідальної за облік печаток і штампів, а другий передається у відділ бухгалтерського обліку та звітності.

5. Якщо печатки/штампи не будуть знищені в день прийняття відповідного рішення, члени комісії запаковують їх в конверт (папку, коробку) та опечатують. Конверт (папка, коробка) разом з відповідним актом зберігаються в сейфі до їх знищення.

6. Печатки і штампи знищуються шляхом подрібнення кліше печатки або штампа.

7. Після знищення печатки/штампа відповідальний за облік робить відповідний запис у журналі із зазначенням дати і номера акта про знищення.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3138

25.07.2022 року

с.Солонка

Про схвалення намірів щодо партнерства та співпраці з міською радою Томашова Любельського Республіка Польща

Керуючись статтею 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою розвитку партнерської співпраці між громадами міста Томашов Любельський Республіка Польща та Солонківської територіальної громади Львівської області, реалізації локальних, регіональних проектів та активізації міжнародного співробітництва у галузях освіти, культури, спорту, туризму, інших сферах суспільного життя, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, Солонківська сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Схвалити наміри щодо партнерства та співпраці з міською радою Томашова Любельського Республіка Польща.
2. Доручити юридичному відділу Солонківської сільської ради напрацювати Проект Угоди про партнерство та співпрацю між містом Томашова Любельського Республіка Польща та Солонківською сільською радою Львівської області (далі – Проект Угоди).
3. Доручити відділу економічного розвитку, торгівлі, інвестицій та міжнародної співпраці Солонківської сільської ради погодити Проект Угоди з потенційними партнерами та подати на затвердження чергової сесії.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії сільської ради:
 - з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики;
 - з питань планування фінансів, бюджету та соціально - економічного розвитку.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3139

25.07.2022 року

с.Солонка

Про взяття на баланс доріг населених пунктів Солонківської сільської ради

З метою більш ефективного використання доріг, що знаходяться на території Солонківської сільської ради та забезпечення можливості їх ремонту та безпеки, керуючись п. 30 частини 1 статті 26 та статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА :

1. Прийняти у комунальну власність дороги в межах населених пунктів Солонківської сільської ради та взяти їх на баланс згідно обстеження, а саме:
 - у с. Зубра – дорога по вул. Мазепи;
 - у с. Деревач – дорога по вул. Підлісна;
 - у с. Малечковичі – дорога по вул. Широка;
 - у с. Малечковичі – дорога по вул. Шевченка;
 - у с. Нагоряни – дорога по вул. Садова;
 - у с. Селисько – дорога по вул. Центральна;
 - у с. Солонка – дорога по вул. Повітряна;
 - у с. Поршна – дорога по вул. Водогінна;
 - у с. Поршна – дорога по вул. Польова;
 - у с. Товців – дорога по вул. Центральна.
2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради відобразити відповідні операції у бухгалтерському обліку.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку (голова комісії Кіт І.В.) та на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (голова комісії Флерчук М.М.).

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3140

25.07.2022 року

с.Солонка

Про внесення змін до рішення
Солонківської сільської ради
№3075 від 20.05.2022 року
«Про перейменування вулиць»

Заслухавши інформацію секретаря сільської ради Кечур О.Д., щодо необхідності внесення зміни в рішення Солонківської сільської ради №3075 від 20.05.2022 року «Про перейменування вулиць», керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в рішення Солонківської сільської ради №3075 від 20.05.2022 року «Про перейменування вулиць», а саме в п.1 рішення назву вулиці «1-го листопада» змінити на «1 Листопада».
2. Інші частини рішення залишити без змін.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3141

25.07.2022 року

с.Солонка

Про внесення змін до рішення Солонківської сільської ради №2325 від 05.11.2021 року «Про затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва»

Заслухавши заяву №2428 від 21.07.2022 року Росоловської Євгенії Євстафіївни, щодо необхідності внесення зміни в рішення Солонківської сільської ради №2325 від 05.11.2021 року «Про затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва» у зв'язку з помилкою, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в рішення Солонківської сільської ради 2325 від 05.11.2021 року «Про затвердження технічної документації щодо встановлення (відновлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва», а саме по тексту рішення по батькові «Євстахіївни» замінити на «Євстафіївни»
2. Інші частини рішення залишити без змін.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою та екології.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3142

25.07.2022 року

с.Солонка

Про перейменування вулиць

Заслухавши секретаря сільської ради Кечур О.Д., враховуючи вимоги Законів України «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», враховуючи пропозиції постійної комісії сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку з метою перейменування вулиць, які безпосередньо пов'язані з пропагандою російської культури, тощо, Солонківська сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати в селі Нагоряни вул. Чайковського на вул.Василя Сліпака.
2. Вважати, що правовстановлюючі документи, технічна документація на земельні ділянки та нерухоме майно, тендерна документація, договори, паспорти та інші документи, які містять назви перейменованих цим рішенням вулиць, є чинними з урахуванням вимог законодавства.
3. Доручити секретарю сільської ради, клопотати перед Львівською філією ДП «Національні інформаційні системи» про внесення назв вулиць до словника Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
4. Фінансовому відділу сільської ради надати пропозиції щодо внесення змін до бюджету сільської ради на 2022 рік та передбачення видатків, пов'язаних з перейменуванням вулиць.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань житлово-комунального господарства, будівництва, транспорту, зв'язку.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3143

25.07.2022 року

с.Солонка

**Про затвердження Розпорядження сільського
голови № 29-13 від 09 червня 2022 року**

Заслухавши інформацію секретаря ради Кечур О.Д. про необхідність затвердження Розпорядження сільського голови № 29 - 13 від 09 червня 2022 року «Про надання відпустки без збереження заробітної плати», сільському голові ДУБНЕВИЧУ Богдану Васильовичу, відповідно до ст.84 Кодексу Законів про працю України, ст. 42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 26 «Про відпустки», враховуючи висновки постійної комісії з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Розпорядження сільського голови № 29 - 13 від 09 червня 2022 року «Про надання відпустки без збереження заробітної плати».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3144

25.07.2022 року

с.Солонка

**Про затвердження Розпорядження сільського
голови № 32-13 від 22 червня 2022 року**

Заслухавши інформацію секретаря ради Кечур О.Д. про необхідність затвердження Розпорядження сільського голови № 32 - 13 від 22 червня 2022 року «Про надання відпустки без збереження заробітної плати», відповідно до ст.84 Кодексу Законів про працю України, ст. 42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись частиною 3 статті 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», враховуючи висновки постійної комісії з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Розпорядження сільського голови № 32 - 13 від 22 червня 2022 року «Про надання відпустки без збереження заробітної плати».
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3145

25.07.2022 року

с.Солонка

Про затвердження Рішення виконавчого комітету Солонківської сільської ради №236 від 12 липня 2022 року «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств»

Заслухавши інформацію секретаря ради Кечур О.Д. про необхідність затвердження Рішення виконавчого комітету Солонківської сільської ради №236 від 12 липня 2022 року «**Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств**», відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, ч.10. ст.9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Солонківською сільською радою протягом бюджетного періоду, чіткої координації учасників бюджетного процесу, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Рішення виконавчого комітету Солонківської сільської ради №236 від 12 липня 2022 року «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств» (додаток 1)
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СОЛОНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ №236

від 12 липня 2022 року

**Про затвердження порядку
складання, затвердження та
контролю виконання фінансових
планів комунальних підприємств**

З метою встановлення єдиної методології фінансового планування суб'єктами господарювання комунального сектору економіки, підвищення ефективності роботи комунальних підприємств Солонківської сільської ради, відповідно до ч. 1 статті 24, статті 75 Господарського кодексу України, враховуючи наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 березня 2015 року № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки», керуючись статтею 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СОЛОНКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
В И Р І Ш И В :**

1. Затвердити у редакції, що додається:
 - 1.1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств (додаток 1).
 - 1.2. Форму фінансового плану для комунальних підприємств (додаток 2).
 - 1.3. Форму звіту про виконання фінансового плану комунальним підприємством (додаток 3).
2. Покласти персональну відповідальність за складання та виконання фінансових планів на керівників комунальних підприємств.
3. Фінансовому відділу та відділу бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради здійснювати погодження фінансових планів комунальних підприємств .
4. Керівникам комунальних підприємств:
 - 4.1. Щорічно, до 30 квітня року, який настає за звітним, доповідати виконавчому комітету та на сесії сільської ради про виконання комунальними підприємствами річних фінансових планів за минулий рік та про показники фінансових планів у плановому році.

4.2. Забезпечити проведення моніторингу стану виконання фінансових планів підпорядкованих комунальних підприємств, їх погодження та затвердження у терміни, визначені у Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств.

4.3. Забезпечити підготовку та затвердження фінансових планів підпорядкованих комунальних підприємств відповідно до термінів, вказаних у Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на виконавчий комітет.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Солонківської сільської ради
від 12.07.2022 №236

ПОРЯДОК

складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств

1. Порядок складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів комунальних підприємств (надалі – Порядок) визначає процедуру складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального підприємства.
2. Перелік комунальних підприємств, діяльність яких спрямована на досягнення соціальних результатів:
 - 2.1. Комунальне підприємство «Амарант».
 - 2.2. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради Львівського району Львівської області.
 - 2.3. Комунальне підприємство «Реєстрація».
 - 2.4. Комунальне підприємство «Солонка Водоканал».
3. Для комунальних підприємств план подається за формою згідно з додатком 2 до цього рішення на кожен наступний рік з помісячною розбивкою. Допускається прогнозований валовий прибуток/збиток та чистий прибуток/збиток, розмір яких не може бути менший/більший ніж прогнозний показник поточного року, розрахований на базі фактично досягнутих показників 9 місяців поточного року і прогнозних показників 4-го кварталу поточного року, з врахуванням прогнозованого рівня інфляції.
4. Звіт про фінансовий план підприємств, складається за формою згідно з додатком 3 до цього рішення на кожен наступний рік з поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати у запланованому році. Фінансовий план підприємства також містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року і планових показників поточного року.
5. Фінансовий план підприємств, неперелічених у пункті 2 цього Порядку, повинен забезпечувати отримання валового прибутку та чистого прибутку, розмір яких не може бути менший ніж прогнозний показник поточного року, розрахований на базі фактично досягнутих показників 9 місяців поточного року і прогнозних показників 4-го кварталу поточного року, з врахуванням прогнозованого рівня інфляції.
6. Проект фінансового плану підприємства подається уповноваженому власнику у трьох примірниках у паперовому вигляді до 1 листопада року, який передусє плановому, разом з аналітичною довідкою щодо формування основних планових показників.
7. Уповноважені власники проводять аналіз проекту фінансового плану підприємства з обов'язковим порівнянням його показників з показниками фінансово-господарської діяльності підприємства за два попередні роки. За результатами проведеного аналізу уповноважені власники готують висновок і подають його разом з проектом фінансового плану підприємства у паперовому та електронному вигляді на погодження у відділ фінансів, бухгалтерського

обліку та звітності Солонківської сільської ради до 10 листопада року, який передує плановому, з відміткою “Розглянуто”.

У разі, якщо проект фінансового плану підприємства не відповідає вимогам цього Порядку та встановленій формі, такий проект фінансового плану вважається неподаним.

8. Фінансовий відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради після надходження проекту фінансового плану підприємства і висновку до нього опрацьовує матеріали та приймає рішення щодо погодження чи повернення проекту фінансового плану підприємства на доопрацювання.

Про прийняте рішення фінансовий відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради у письмовій формі повідомляє уповноваженого власника.

У разі повернення проекту фінансового плану підприємства уповноважений власник забезпечує його доопрацювання, враховуючи зауваження фінансового відділу та відділу бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради, та подає його на повторне погодження.

Після погодження фінансовим відділом та відділом бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради проекту фінансового плану підприємства уповноважений власник затверджує фінансовий план підприємства до 1 грудня року, який передує плановому.

9. Уповноважені власники подають фінансовому відділу та відділу бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради до 10 грудня року, який передує плановому, зведені показники фінансових планів підприємств з відміткою “Затверджено” та завізовані і завірені печаткою копії проектів фінансових планів підприємств.

10. Зміни до затвердженого фінансового плану підприємства можуть вноситися один раз на рік, у якому затверджувався фінансовий план, а впродовж планового року - при потребі.

Зміни до фінансового плану підприємства не можуть вноситись у періоди, за якими минув строк звітування.

Проект змін до фінансового плану підприємства з пояснювальною запискою про причини таких змін підприємство готує і подає уповноваженому власнику після закінчення звітного періоду (кварталу) не пізніше 25 числа місяця, який настає за звітним кварталом, за процедурою, передбаченою цим Порядком.

11. Уповноважені власники у двотижневий термін приймають рішення щодо внесення змін до фінансового плану підприємства та подають проект зміненого фінансового плану підприємства на погодження у департамент економічного розвитку за процедурою, передбаченою пунктом 7 цього Порядку, із зазначенням підстав внесення змін до нього.

Проект зміненого фінансового плану підприємства погоджується і затверджується за процедурою, передбаченою пунктом 8 цього Порядку.

На фінансовому плані проставляється відмітка “Змінений” з датами затвердження та погодження.

12. Мотивована відмова про підстави відхилення змін до фінансового плану підприємства надсилається у письмовій формі.

13. Контроль за своєчасним складанням фінансових планів підприємств, а також за виконанням показників, затверджених (погоджених) фінансових планів

підприємств, здійснюють уповноважені власники. Відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування окремих показників несе керівник підприємства відповідно до укладеного контракту.

14. Звіт про виконання фінансового плану підприємство надає уповноваженим власникам щоквартально у терміни, встановлені для подання фінансової звітності, разом з пояснювальною запискою до нього. Звіт про виконання фінансового плану підприємства за 4-й квартал подають разом зі звітом про виконання фінансового плану підприємства за рік.

15. Уповноважені власники подають у фінансовий відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради для здійснення моніторингу стану виконання фінансових планів зведені показники фінансових планів підпорядкованих підприємств, зведені показники їх виконання, а також аналітичні довідки з поясненнями причин відхилень фактичних показників від запланованих щодо кожного чинника такого відхилення у терміни:

15.1. За звітний рік – до 31 березня року, який настає за звітним періодом.

15.2. За звітні квартали поточного року – до 31 травня, 31 серпня та 30 листопада кожного року.

16. Керівники комунальних підприємств в звітах про фінансово-економічну діяльність підприємства за результатами року та півріччя, що заслуховуються на засіданнях постійно діючої комісії депутатів з питань місцевого бюджету, фінансів, перспективного планування, соціально-економічного та культурного розвитку Солонківської сільської ради, доповідають про виконання показників фінансових планів, та готують звіт про виконання комунальними підприємствами фінансових планів за минулий рік і про показники фінансових планів у плановому році та подає на розгляд виконавчому комітету.

17. Фінансовий відділ та відділ бухгалтерського обліку та звітності Солонківської сільської ради здійснює узагальнення та аналіз отриманої інформації.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Солонківської сільської ради №236 від
12.07.2022 року

"ПОГОДЖЕНО"

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

- -

Проект	X
Попередн ій	
Уточнени й	
Зміни	
зробити позначку "X"	

	Коди	
Підприємст во	за ЄДРПОУ	
Організаційно-правова форма	за КОПФГ	
Територія	за КОАТУУ	
Орган державного управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Одиниця виміру, грн.		
Форма власності		
Місцезнаходження		
Телефон		
Керівник		

ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ПІДПРИЄМСТВА НА _____ р

тис. грн.

Найменування показника	Код рядка	Факт минулого року	Фінансовий план поточного року	Плановий рік (усього)	У тому числі за кварталами			
					I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Фінансові результати

Доходи і витрати від операційної діяльності (деталізація)

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	100			-				
Дохід з місцевих бюджетів цільового фінансування на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, товарів, робіт та послуг	110			-				
Дохід з місцевих бюджетів за цільовими програмами, у тому числі:	120			-				
<i>Програми і централізовані заходи боротьби з туберкульозом</i>	121			-				
	122			-				

	12 3			-				
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	13 0	-	-	-	-	-	-	-
Витрати на послуги, матеріали та сировину, в т. ч.:	14 0			-	-	-	-	-
<i>медикаменти та перев'язувальні матеріали, дезінфікуючі, дрібний медінструментарій, устаткування, обладнання, лабораторне устаткування</i>	14 1			-				
<i>ремонт та запасні частини до транспортних засобів</i>	14 2			-				
<i>бланкова продукція та друкарські витрати</i>	14 3			-				
<i>меблі</i>	14 4			-				
<i>господарчі товари, канцтовари, миючі</i>	14 5			-				

<i>засоби та інвентар</i>								
<i>інше придбання матеріалів, предметів, обладнання та інвентарю</i>	14 6			-				
<i>Витрати на паливо-мастилні матеріали</i>	15 0			-				
<i>Витрати на комунальні послуги та енергоносії, в т.ч.:</i>	16 0			-		-	-	
<i>Витрати на теплопостачання</i>	16 1			-				
<i>Витрати на водопостачання та водовідведення</i>	16 2			-				
<i>Витрати на електроенергію</i>	16 3			-				
<i>Витрати на природний газ</i>	16 4			-				
<i>Витрати на тверде паливо</i>	16 5			-				
<i>Витрати на викачку нечистот та вивіз побутових відходів</i>	16 6			-				
<i>Витрати на оплату праці</i>	17 0			-				

Відрахування на соціальні заходи	180			-				
Витрати по виконанню цільових програм	190			-				
Витрати цільового фінансування на товари, роботи, послуги	195			-				
Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)	200			-				
Амортизація	210			-				
Інші витрати (розшифрувати)	220			-				
Адміністративні витрати, у тому числі:	230	-	-	-	-	-	-	-
<i>витрати на канцтовари, офісне приладдя та устаткування, господарчі</i>	231			-				

<i>предмети та матеріали, бланки</i>								
<i>витрати на страхові послуги</i>	23 2			-				
<i>витрати на придбання та супровід програмного забезпечення</i>	23 3			-				
<i>витрати на службові відрядження</i>	23 4			-				
<i>витрати на зв'язок та інтернет</i>	23 5			-				
<i>витрати на оплату праці</i>	23 6			-				
<i>відрахування на соціальні заходи</i>	23 7			-				
<i>витрати на обслуговування оргтехніки</i>	23 8			-				
<i>ПММ, ремонт та запасні частини до транспортних засобів</i>	23 9			-				
<i>амортизація</i>	25 0			-				
<i>юридичні та нотаріальні послуги</i>	26 0			-				
<i>витрати на охорону праці та</i>	27 0			-				

навчання працівників								
інші адміністративні витрати (розшифрувати)	280			-				
Інші доходи від операційної діяльності, в т.ч.:	290			-	-	-	-	-
дохід від операційної оренди активів	291			-				
дохід від безоплатно одержаних активів	292			-				
інші доходи	293			-				
Інші витрати від операційної діяльності (розшифрувати)	300			-				
II. Елементи операційних витрат								
Матеріальні затрати	400			-			-	-
Витрати на оплату праці	410			-			-	-
Відрахування на соціальні заходи	420			-			-	-
Амортизація	430			-			-	-
Інші операційні витрати	440			-			-	-

Разом (сума рядків 400 - 440)	450			-			-	-
III. Інвестиційна діяльність								
Доходи від інвестиційної діяльності, у т.ч.:	500			-			-	-
доходи з місцевого бюджету цільового фінансування по капітальних видатках	501			-				
Капітальні інвестиції, усього, у тому числі:	510	-	-	-	-	-	-	-
капітальне будівництво	511			-				
придбання (виготовлення) основних засобів	512			-				
придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	513			-				
придбання (створення) нематеріальних активів	514			-				
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція)	515			-				

ія) основних засобів								
капітальний ремонт	51 6			-				
IV. Фінансова діяльність								
Доходи від фінансової діяльності за зобов'язанн ями, у т.ч.:	60 0	-	-	-	-	-	-	-
<i>кредити</i>	60 1			-				
<i>позики</i>	60 2			-				
<i>депозити</i>	60 3			-				
Інші надходженн я (розшифрув ати)	61 0			-				
Витрати від фінансової діяльності за зобов'язанн ями, у т. ч.:	62 0	-	-	-	-	-	-	-
<i>кредити</i>	62 1			-				
<i>позики</i>	62 2			-				
<i>депозити</i>	62 3			-				
Інші витрати (розшифрув ати)	63 0			-				
Усього доходів	70 0	-	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	80 0	-	-	-	-	-	-	-
Нерозподіле ні доходи	85 0			-			-	-

IV. Додаткова інформація					на 1.01	на 1.04	на 1.09	на 1.10
Штатна чисельність працівників	90 0							
Первісна вартість основних засобів	91 0							
Податкова заборгованість	92 0							
Заборгованість перед працівниками за заробітною платою	93 0							

Керівник

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Солонківської сільської ради
№236 від 12.07.2022 року

"ПОГОДЖЕНО"

" ____ "

20__ р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

" ____ "

20__ р.

	Коди	
Підприємство	за ЄДРПОУ	
Організаційно-право ва форма	за КОПФГ	
Територія	за КОАТУУ	
Орган державного управління	за СПОДУ	
Галузь	за ЗКГНГ	
Вид економічної діяльності	за КВЕД	
Одиниця виміру, грн.		
Форма власності		
Місцезнаходження		
Телефон		
Керівник		

**ЗВІТ
ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА**

за _____

(квартал, рік)

тис. грн.

Найменування показника	Ко д	Факт наростаючи	Звітний період (квартал, рік)
---------------------------	---------	--------------------	-------------------------------

	рядк а	м підсумком з початку року		план	факт	виконання , %
		мин улий рік	пото чний рік			
1	2	3	4	6	8	9

I. Фінансові результати

Доходи і витрати від операційної діяльності (деталізація)

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	10 0					
Дохід з місцевих бюджетів цільового фінансування на оплату комунальних послуг та енергоносіїв, товарів, робіт та послуг	11 0					
Дохід з місцевих бюджетів за цільовими програмами, у тому числі:	12 0					
<i>Програми і централізовані заходи боротьби з туберкульозом</i>	12 1					
...	12 2					
...	12 3					
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	13 0	-	-	-	-	-
Витрати на послуги, матеріали та сировину, в т. ч.:	14 0				-	-
<i>медикаменти та перев'язувальні матеріали, дезінфікуючі,</i>	14 1					

<i>дрібний медінструментарій, устаткування, обладнання, лабораторне устаткування</i>						
<i>ремонт та запасні частини до транспортних засобів</i>	14 2					
<i>бланкова продукція та друкарські витрати</i>	14 3					
<i>меблі</i>	14 4					
<i>господарчі товари, канцтовари, миючі засоби та інвентар</i>	14 5					
<i>інше придбання матеріалів, предметів, обладнання та інвентарю</i>	14 6					
<i>Витрати на паливо-мастильні матеріали</i>	15 0					
<i>Витрати на комунальні послуги та енергоносії, в т.ч.:</i>	16 0				-	-
<i>Витрати на теплопостачання</i>	16 1					
<i>Витрати на водопостачання та водовідведення</i>	16 2					
<i>Витрати на електроенергію</i>	16 3					
<i>Витрати на природний газ</i>	16 4					
<i>Витрати на тверде паливо</i>	16 5					
<i>Витрати на викачку нечистот та вивіз побутових відходів</i>	16 6					
<i>Витрати на оплату праці</i>	17 0					

Відрахування на соціальні заходи	18 0					
Витрати по виконанню цільових програм	19 0					
Витрати цільового фінансування на товари, роботи, послуги	19 5					
Витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (проведення ремонту, технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо)	20 0					
Амортизація	21 0					
Інші витрати (розшифрувати)	22 0					
Адміністративні витрати, у тому числі:	23 0	-	-	-	-	-
<i>витрати на канцтовари, офісне приладдя та устаткування, господарчі предмети та матеріали, бланки</i>	23 1					
<i>витрати на страхові послуги</i>	23 2					
<i>витрати на придбання та супровід програмного забезпечення</i>	23 3					
<i>витрати на службові відрядження</i>	23 4					
<i>витрати на зв'язок та інтернет</i>	23 5					
<i>витрати на оплату праці</i>	23 6					

<i>відрахування на соціальні заходи</i>	23 7					
<i>витрати на обслуговування оргтехніки</i>	23 8					
<i>ПММ, ремонт та запасні частини до транспортних засобів</i>	23 9					
амортизація	25 0					
юридичні та нотаріальні послуги	26 0					
витрати на охорону праці та навчання працівників	27 0					
інші адміністративні витрати (розшифрувати)	28 0					
Інші доходи від операційної діяльності, в т.ч.:	29 0				-	-
<i>дохід від операційної оренди активів</i>	29 1					
<i>дохід від безоплатно одержаних активів активів</i>	29 2					
<i>інші доходи</i>	29 3					
Інші витрати від операційної діяльності (розшифрувати)	30 0					
II. Елементи операційних витрат						
Матеріальні затрати	40 0				-	-
Витрати на оплату праці	41 0				-	-
Відрахування на соціальні заходи	42 0				-	-
Амортизація	43 0				-	-
Інші операційні витрати	44 0				-	-

Разом (сума рядків 400 - 440)	45 0				-	-
III. Інвестиційна діяльність						
Доходи від інвестиційної діяльності, у т.ч.:	50 0				-	-
доходи з місцевого бюджету цільового фінансування по капітальних видатках	50 1					
Капітальні інвестиції, усього, у тому числі:	51 0	-	-	-	-	-
капітальне будівництво	51 1					
придбання (виготовлення) основних засобів	51 2					
придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	51 3					
придбання (створення) нематеріальних активів	51 4					
модернізація, модифікація (добудова, дообладнання, реконструкція) основних засобів	51 5					
капітальний ремонт	51 6					
IV. Фінансова діяльність						
Доходи від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:	60 0	-	-	-	-	-
<i>кредити</i>	60 1					
<i>позики</i>	60 2					

<i>депозити</i>	60 3					
Інші надходження (розшифрувати)	61 0					
Витрати від фінансової діяльності за зобов'язаннями, у т. ч.:	62 0	-	-	-	-	-
<i>кредити</i>	62 1					
<i>позики</i>	62 2					
<i>депозити</i>	62 3					
Інші витрати (розшифрувати)	63 0					
Усього доходів	70 0	-	-	-	-	-
Усього витрат	80 0	-	-	-	-	-
Нерозподілені доходи	85 0				-	-

Керівник

(посада)

(підпис)



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3146

25.07.2022 року

с.Солонка

Про надання дозволу на списання багаторічних насаджень

Відповідно до статті 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою раціонального використання майна, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на списання багаторічних насаджень, які висохли, перебувають в аварійному стані та закріплені за матеріально-відповідальною особою,- першим заступником сільського голови Солонківської сільської ради Пуцаком Миколою Зіновійовичем згідно з додатком 1.
2. Затвердити додатки 1-5 до цього рішення та встановити, що вони є його невід'ємною частиною.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ

Додаток 1
до рішення сесії Солонківської сільської ради
Від 25.07.2022 року №3146

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

Б.В.Дубневич
25.07.2022р.

ВІДОМОСТІ
про майно, що пропонується до списання,
станом на 1 липня 2022 р.

№ п/п	Найменування	Рік введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Первісна вартість, грн	Сума нарахування нарах зносу грн	Балансова (залишкова) вартість, грн.
1	Самшит	2018	101701004	18260,00	8521,33	9738,67
2	Ялівець козацький	2018	101701005	15580,00	7270,67	8309,33
3	Туя західна	2018	101701006	5015,00	2340,33	2674,67
4	Ялівець козацький	2018	101701011	3750,00	1531,25	2218,75
5	Туя західна	2018	101701012	6720,00	2744,00	3976,00
6	Ялівець козацький	2018	101701023	6000,00	2450,00	3550,00
7	Ялівець	2018	101701026	8500,00	3470,84	5029,16
8	Іриси	2018	101701030	640,00	261,34	378,66
9	Туя західна	2018	101701034	4180,00	905,67	3274,33
10	Туя шаровидна	2018	101701041	960,00	208,00	752,00
11	Ялівець стрікта	2017	101701046	1100,00	330,00	770,00
12	Ялівець лускатний	2017	101701047	825,00	247,50	577,50
13	Хризантема	2017	101701055	630,00	189,00	441,00
14	Туя східна смарагд	2017	101701058	170,00	51,00	119,00
	Всього:			72 330,00	30 520,93	41 809,07

Гол.бухгалтер-начальник відділу

У.І.Кучерепа

Додаток 2
до рішення сесії Солонківської сільської ради
Від 25.07.2022 року №3146

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

Б.В.Дубневич
25.07.2022р.

АКТ
інвентаризації майна, що пропонується до списання

Солонківська сільська рада
(найменування суб'єкта господарювання та його місцезнаходження)
матеріально- відповідальна особа Пушак Микола Зіновійович,

На підставі розпорядження сільського голови №79-01 від 08 червня 2022 року
«Про створення постійно діючої інвентаризаційної комісії» комісією у складі:

голова комісії - секретар ради Солонківської сільської ради
Кечур Оксана Дмитрівна

члени комісії: головний бухгалтер- начальник відділу
Кучерепа Уляна Іванівна

начальник відділу ЦНАП
Гладковська Оксана Іванівна

інспектор відділу бухгалтерського обліку та
звітності- Семнюк Світлана Василівна

завідувач господарством Солонківської
сільської ради- Гедз Тарас Михайлович

проведено інвентаризацію багаторічних зелених насаджень, що пропонується
до списання станом 01.07.2022р

Інвентаризацію розпочато 27 червня 2022р.
Інвентаризацію закінчено 29 червня 2022р.

Під час проведення інвентаризації встановлено:

№ п/п	Найменування	Рік випуску (рік введення в експлуатацію)	Станом на 29.06.2022р				
			інвентарний №	Фактично виявлено		За даними бухгалтерського обліку	
				К-сть	первісна (переоцінена) вартість, грн..	к-ть	первісна (переоцінена) вартість, грн..

1	Самшит	2018	101701004	166	18260,00	166	18260,00	
2	Ялівець козацький	2018	101701005	38	15580,00	38	15580,00	
3	Туя західна	2018	101701006	17	5015,00	17	5015,00	
4	Ялівець козацький	2018	101701011	25	3750,00	25	3750,00	
5	Туя західна	2018	101701012	8	6720,00	8	6720,00	
6	Ялівець козацький	2018	101701023	40	6000,00	40	6000,00	
7	Ялівець	2018	101701026	34	8500,00	34	8500,00	
8	Іриси	2018	101701030	16	640,00	16	640,00	
9	Туя західна	2018	101701034	11	4180,00	11	4180,00	
10	Туя шаровидна	2018	101701041	3	960,00	3	960,00	
11	Ялівець стрікта	2017	101701046	10	1100,00	10	1100,00	
12	Ялівець лускатний	2017	101701047	11	825,00	11	825,00	
13	Хризантема	2017	101701055	14	630,00	14	630,00	
14	Туя східна смарагд	2017	101701058	1	170,00	1	170,00	
	Всього			394	72330,00	394	72330,00	

1) загальна кількість об'єктів (фактично) 394 Триста дев'яносто чотири
(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) 72 330,00 Сімдесят дві тисячі триста тридцять грн. 00 коп.

(цифрами і словами)

Голова комісії:

Секретар ради Солонківської сільської ради

Кечур О.Д

члени комісії:

гол .бухгалтер-нач.відділу

Солонківської сільської ради

Кучерепа У.І

начальник відділу ЦНАП

Солонківської сільської ради

Гладковська О.І

інспектор відділу

бухгалтерського обліку та звітності

Семенюк С.В

завідуючий господарством

Солонківської сільської ради

Гедз Т.М

Додаток 3
до рішення сесії Солонківської сільської ради
від 25.07.2022 року №3146

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

Б.В.Дубневич
25.07.2022р.

ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ необхідності списання майна

Комісія утворена згідно розпорядження сільського голови Солонківської сільської ради № 79-01 від 08 червня 2022р. «Про створення постійно діючої інвентаризаційної комісії» у складі:

голова комісії:

Секретар ради Солонківської сільської ради Кечур О.Д

члени комісії:

гол. бухгалтер-нач.відділу Солонківської сільської ради Кучерепа У.І.

начальник відділу ЦНАП

Солонківської сільської ради Гладковська О.І

інспектор відділу

бухгалтерського обліку та звітності Семенюк С.В

завідуючий господарством

Солонківської сільської ради Гедз Т.М

провела обстеження багаторічних насаджень, які знаходяться на балансі Солонківської сільської ради для встановлення економічної доцільності для списання.

Загальні відомості

Багаторічні насадження введені в експлуатацію в 2017-18рр Через несприятливі погодні умови (вітри, морози, спека) багаторічні насадження знаходяться в незадовільному стані. Знос становить 30 520,23гривень.

Технічна характеристика

Під час обстеження технічного стану багаторічних насаджень було встановлено, що вони знаходяться в незадовільному стані: पोсохли, померзлі, поламані і деякі перебувають в аварійному стані та створюють небезпеку для життя та здоров'я жителів, особливо дітей.

Економічні показники

Комісією проведено інвентаризацію багаторічних насаджень та майна , які пропонуються до списання, оформлено акт на списання та підготовлено економічні показники (первісну вартість та знос). Первісна вартість та знос подано в таблиці.

	Найменування об'єкта	Рік введення в експлуатацію	Інвентарний номер	Первісна вартість, грн	Знос, грн
1	Самшит	2018	101701004	18260,00	8521,33
2	Ялівець козацький	2018	101701005	15580,00	7270,67
3	Туя західна	2018	101701006	5015,00	2340,33
4	Ялівець козацький	2018	101701011	3750,00	1531,25
5	Туя західна	2018	101701012	6720,00	2744,00
6	Ялівець козацький	2018	101701023	6000,00	2450,00
7	Ялівець	2018	101701026	8500,00	3470,00
8	Іриси	2018	101701030	640,00	261,34
9	Туя західна	2018	101701034	4180,00	905,67
10	Туя шаровидна	2018	101701041	960,00	208,00
11	Ялівець стрікта	2017	101701046	1100,00	330,00
12	Ялівець лускатний	2017	101701047	825,00	247,50
13	Хризантема	2017	101701055	630,00	189,00
14	Туя східна смарагд	2017	101701058	170,00	51,00

Висновок

Враховуючи вищезазначене техніко-економічне обґрунтування необхідності списання багаторічних насаджень та майна , комісія з списання майна вважає за доцільне списати насадження, які перебувають в незадовільному стані та створюють небезпеку для життя та здоров'я жителів.

Голова комісії:

секретар Солонківської сільської ради

Кечур О.Д

члени комісії:

гол.бухгалтер –нач.відділу

Солонківської сільської ради

начальник відділу ЦНАП

Солонківської сільської ради

Інспектор відділу

бухгалтерського обліку та звітності

завідуючий господарством

Солонківської сільської ради

Кучерепа У.І.

Гладковська О.І

Семенюк С.В.

Гедз Т.М

Додаток 4
до рішення сесії Солонківської сільської ради
Від 25.07.2022 року №3146

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

Б.В.Дубневич
25.07.2022р.

АКТ
технічного стану

На балансі Солонківської сільської ради, а саме в с.Солонка, матеріально-відповідальна особа Пушак Микола Зіновійович, перебувають багаторічні насадження, які введені в експлуатацію в 2017-2018рр.

Дані основні засоби через несприятливі погодні умови знаходяться в незадовільному та аварійному стані.

Вважаємо за доцільне списати насадження, які перебувають в незадовільному та в аварійному стані, та створюють небезпеку для життя та здоров'я жителів сільської ради.

Секретар ради

Кечур О.Д

Додаток 5
до рішення сесії Солонківської сільської ради
Від 25.07.2022 року №3146

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова

Б.В.Дубневич
25.07.2022р.

**Відомість про наявність
обтяжень чи обмежень стосовно розпорядженням майном**

Обтяження чи обмеження стосовно розпорядження багаторічними насадженнями Солонківської сільської ради матеріально-відповідальна особа Пушак Микола Зіновійович не має.

Секретар ради

Кечур О.Д



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3147

25.07.2022 року

с.Солонка

**Про затвердження штатного розпису
Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної
допомоги»
Солонківської сільської ради Львівського
району Львівської області в новій редакції**

Заслухавши в.о.головного лікаря КНП «ЦПМСД» Солонківської сільської ради Метко О.С., відповідно Кодексу Законів Про працю України, ст. ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», підпункту 6.2.4 пункту 6.2, пункту 8.3 Статуту КНП «ЦПМСД» Солонківської сільської ради, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці, Солонківська сільська рада:

В И Р І Ш И Л А:

1. Вивести з штатного розпису АЗПСМ с.Вовків КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради посаду акушерка жіночої консультації (1 штатна одиниця) з 01.08.2022 року та з АЗПСМ с.Зубра КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради посаду молодша медична сестра амбулаторії (1 штатна одиниця) з 01.08.2022 року.
2. Ввести до штатного розпису АЗПСМ с.Вовків КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради посаду молодша медична сестра амбулаторії (1 штатна одиниця) з 01.08.2022 року та до АЗПСМ с.Липники КНП «Центру первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради посаду молодша медична сестра амбулаторії (1 штатна одиниця) з 01.08.2022 року.
3. Затвердити штатний розпис комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради Львівського району Львівської області в новій редакції (додаток №1).
4. Ввести в дію штатний розпис Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради Львівського району Львівської області в новій редакції з 01 серпня 2022 року.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці.

Сільський голова

Богдан ДУБНЕВИЧ

Додаток 1

до рішення сесії Солонківської
сільської ради

Від 25.07.2022 року №3147

ЗАТВЕРДЖУЮ

Б.В.Дубневи

Ч

25.07.2022р

ШТАТНИЙ РОЗПИС

на 2022 рік

Вводиться в дію з 01.08.2022р.

Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Солонківської сільської ради Львівського району Львівської області

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Розряд	Посадовий оклад (грн)	Фонд заробітної плати на місяць (грн)
-------	--	-------------------------	--------	-----------------------	---------------------------------------

Адміністративна частина

1	Головний лікар	1	14	7001,00	7001,00
2	Головний бухгалтер	1	10	6300,90	6300,90
3	Бухгалтер	1	9	5005,00	5005,00
4	Економіст	1	9	5005,00	5005,00
5	Юрисконсульт	1	9	5005,00	5005,00
6	Інспектор з кадрів	1	5	3934,00	3934,00
7	Завідувач господарством	1	7	4455,00	4455,00
8	Водій автотранспортних засобів	1	2	3153,00	3153,00
	Всього	8		39858,90	39858,90

0112111 Первинна медична допомога населенню, що надається центрами первинної медичної (медико-санітарної) допомоги

АЗПСМ с.Солонка					
1	Завідувач -лікар загальної практики-сімейний лікар	1	14	7001,00	7001,00
2	Лікар загальної практики-сімейний лікар	2	14	7001,00	14002,00

3	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	3,5	10	5265,00	18427,50
4	Фельдшер	1	10	5265,00	5265,00
5	Акушерка жіночої консультації	1	10	5265,00	5265,00
6	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	1	10	5265,00	5265,00
7	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	1	9	5005,00	5005,00
8	Молодша медична сестра	2	3	3414,00	6828,00
9	Водій автотранспортних засобів	1	2	3153,00	3153,00
	Всього	13,5		46634,00	70211,50
АЗПСМ с.Липники					
1	Завідувач -лікар загальної практики-сімейний лікар	1	11	5699,00	5699,00
2	Лікар загальної практики-сімейний лікар	1	11	5699,00	5699,00
3	Лікар загальної практики-сімейний лікар	1	14	7001,00	7001,00
4	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	2	10	5265,00	10530,00
5	Акушерка жіночої консультації	1	10	5265,00	5265,00
6	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	1	9	5005,00	5005,00
7	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	2	7	4455,00	8910,00
8	Фельдшер	1	7	4455,00	4455,00
9	Молодша медична сестра амбулаторії	2	3	3414,00	6828,00
10	Водій автотранспортних засобів	1	2	3153,00	3153,00
	Всього	13,00		49411,00	62545,00
АЗПСМ с.Зубра					
1	Завідувач -лікар загальної практики-сімейний лікар	1	11	5699,00	5699,00
2	Лікар загальної практики-сімейний лікар	1,75	11	5699,00	9973,25
3	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	0,5	10	5265,00	2632,50
4	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	1	7	4455,00	4455,00

5	Акушерка жіночої консультації	1	7	4455,00	4455,00
6	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	2	7	4455,00	8910,00
7	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	1	9	5005,00	5005,00
8	Молодша медична сестра амбулаторії	1,5	3	3414,00	5121,00
9	Водій автотранспортних засобів	1	2	3153,00	3153,00
	Всього	10,75		41600,00	49403,75
АЗПСМ с. Вовків					
1	Завідувач -лікар загальної практики-сімейний лікар	1	14	7001,00	7001,00
2	Лікар -педіатр	0,25	13	6567,00	1641,75
3	Акушерка жіночої консультації	1	9	5005,00	5005,00
4	Сестра медична загальної практики сімейної медицини	1	7	4455,00	4455,00
5	Лаборант клініко-діагностичної лабораторії	1	7	4455,00	4455,00
6	Фельдшер	1	7	4455,00	4455,00
7	Молодша медична сестра амбулаторії	1	3	3414,00	3414,00
8	Водій автотранспортних засобів	1	2	3153,00	3153,00
	Всього	7,25		38505,00	33579,75
	Разом	52,50			255598,90

В.о. головного лікаря

Олександра МЕТКО

Головний бухгалтер

Наталія БОНДИРА



УКРАЇНА
Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3148

25.07.2022 року

с.Солонка

Про надання дозволу на розроблення детального плану території в с.Кугаїв (колишній кар'єр, порушені землі) Львівського району Львівської області

Відповідно до генерального плану села Кугаїв, відповідно до протоколу постійної комісії з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою та екології № 37 від 25.07.2022 року, керуючись п.3, ст.8, ст.10, п.1, п. 10 ст.19 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства в Україні від 16.11.2011 року № 290, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 20.12.2011 року № 1468/20206, розглянувши звернення ОСОБА 1 №1911 від 21.07.2022 щодо надання дозволу на розроблення детального плану території в с. Кугаїв (колишній кар'єр, порушені землі) Львівського району Львівської області, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення детального плану території в с.Кугаїв (колишній кар'єр, порушені землі) Львівського району Львівської області.
2. Замовником виконання робіт з розроблення детального плану території визначити Солонківську сільську раду.
3. Фінансування робіт із розроблення детального плану території провести за рахунок Солонківської сільської ради.
4. Сільському голові Солонківської сільської ради забезпечити оприлюднення даного рішення відповідно до вимог законодавства.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою та екології.



УКРАЇНА

Солонківська сільська рада
Львівського району Львівської області
XXXIV позачергова сесія ІХ демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я № 3149

25.07.2022 року

с.Солонка

Про відмову у наданні дозволу на розроблення детального плану території в межах вул.І.Франка,35 в с.Загір'я Львівського району Львівської області

Відповідно до генерального плану села Загір'я, відповідно до протоколу постійної комісії з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою та екології № 37 від 25.07.2022 року, керуючись п.3, ст.8, ст.10, п.1, п. 10 ст.19 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства в Україні від 16.11.2011 року № 290, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 20.12.2011 року № 1468/20206, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розглянувши заяву ОСОБА 1 від 21.07.2022 № 1912 щодо надання дозволу на розроблення детального плану території в межах вул. І. Франка, 35 в с.Загір'я Львівського району Львівської області, Солонківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити у наданні дозволу на розроблення детального плану території в межах вул.І.Франка,35 в с.Загір'я Львівського району Львівської області у зв'язку з невідповідністю містобудівній документації (генеральному плану села Загір'я), згідно якої передбачено території громадської забудови, а саме розміщення існуючих народного дому та школи.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань агропромислового комплексу, земельних відносин, благоустрою та екології.

Сільський голова

ДУБНЕВИЧ

Богдан