

**УКРАЇНА**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 115 с. Кам’янське**

|  |
| --- |
| **Про розгляд звіту про виконання бюджету Кам`янської сільської територіальної громади за перше півріччя 2024 року** |

 Керуючись статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та заслухавши звіт начальника фінансового відділу Кам’янської сільської ради про виконання бюджету Кам’янської сільської територіальної громади за перше півріччя 2024 року, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Звіт про виконання бюджету Кам`янської сільської територіальної громади за перше півріччя 2024 року, взяти до відома (додається).

 2. Забезпечити публікацію звіту на офіційному веб-сайті Кам’янської сільської ради у рубриці «Діяльність» - «Фінанси-бюджет».

 **Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**

**Пояснювальна записка до звіту про виконання**

 **бюджету Кам’янської сільської територіальної громади**

 **за перше півріччя 2024 року**

 ***Виконання бюджету за доходами***

Виконання дохідної частини бюджету територіальної громади за січень-червень поточного року до затвердженого річного плану, склало **59,6%,** або ж надходження до бюджету разом з міжбюджетними трансфертами, склали **– 58 621,4** тис. грн.. За звітній період до дохідної частини бюджету залучено податків і зборів на суму **19 150,6** тис. грн., що забезпечило виконання уточненого плану на звітній період **114,7%** і до річного плану - **57,3 %.** У порівнянні з аналогічним періодом 2023 року забезпечено на **73,3%** ріст надходжень податків і зборів до сільського бюджету або ж зростання надходжень склало **8 098,6,0** тис. грн.

До загального фонду сільського бюджету за звітний період мобілізовано податків, зборів та інших доходів (без міжбюджетних трансфертів) в сумі **18 494,4** тис. грн., що становить **122,3 %** до уточненого плану на січень-червень поточного року та на **75,7 %** більше у порівнянні з відповідним періодом минулого року. Перевиконання затвердженого плану доходів, в основному, відбулося за рахунок збільшення надходжень податку та збору на доходи фізичних осіб, єдиного податку, акцизного податку на пальне та за рахунок надходження плати за надання адміністративних послуг ЦНАПом.

Податку та збору на доходи фізичних осіб надійшло у сумі **7 526,0** тис. грн., що склало **124** % до затвердженого плану на січень-червень поточного року і **на 35** % більше фактичного виконання за відповідний період минулого року. Причиною такого збільшення є зростання фонду оплати праці, викликане збільшенням розміру мінімальної заробітної плати з 1 січня 2024 року із розміру 7 100 гривень до розміру 8 000 грн. з 1 квітня поточного року.

Надходження акцизного податку з вироблених в Україні та ввезених на митну територію України підакцизних товарів (пального) склали **1 837,1** тис. грн., що забезпечило виконання плану на **160,4 %**, і на **1 159,7** тис. грн. більше в порівнянні з фактичними надходженнями за відповідний період 2023 року. На **153,1** % виконано заплановані обсяги доходів по акцизному податку від реалізації суб’єктами господарювання підакцизних товарів (алкоголю і тютюну) і у порівнянні з фактичними показниками за минулий рік, надходження зросли на **313,0** тис.грн.

На **101,4 %**  забезпечено надходження єдиного податку до уточненого плану на звітний період**,** або ж суб’єктами господарювання сплачено до бюджету **5,9** млн..грн. У порівнянні з аналогічним періодом минулого року зафіксовано зростання надходжень єдиного податку на 3,7 млн.грн. На збільшення обсягу надходжень по даному виду доходу вплинуло збільшення кількості фізичних осіб- підприємців, зростання рівня мінімальної заробітної плати для платників податку ІІ групи- фізичних осіб а також збільшення обсягів від реалізації товарів обо надання послуг у сфері вантажних перевезень платниками ІІІ групи податку. При цьому слід зазначити, , що надходження єдиного податку з юридичних осіб в порівнянні з аналогічним періодом минулого року, скоротилися на **62,5** тис. грн., або на **45,4 %** , що зумовило недовиконання виконання затвердженого плану на звітний період на **53 %**.

 Надходження податку на нерухоме майно, що сплачується юридичними та фізичними особами за об’єкти житлової та нежитлової нерухомості за січень-березень поточного року склали **378,4 тис. грн.**, що забезпечило на **135,9** % виконання затвердженого плану доходів на звітний період. На **98,2 %** виконано заплановані обсяги надходжень земельного податку, що сплачується юридичними та фізичними особами, і в порівнянні з минулим роком, надходження даного податку зменшилися на **42,3** % або на **106,7** тис. грн. Також, у сплаті земельного податку населенням громади зафіксовано податковий борг на суму  **330,5** тис.грн. На **102,5 %** забезпечено виконання затверджених обсягів надходжень по орендній платі з юридичних та фізичних осіб у звітному періоді 2024 року, однак у порівнянні з аналогічним періодом минулого року плати за оренду земельних ділянок надійшло до сільського бюджету менше на **37,7** тис.грн. Також, за дпними органу ДПС України, станом на 01.07.2024 року, зафіксовано податковий борг у сплаті орендної плати з юридичних осіб на загльну суму **225,6** тис.грн.

За січень-червень поточного року до сільського бюджету залучено **1 016,6** тис. грн. плати за надання адміністративних послуг, що забезпечило виконання уточненого плану на звітній період більш, як у **2,5** рази, і у **6,8** разів більше в порівнянні з відповідним періодом минулого року.

Рентної плати за використання лісових ресурсів надійшло у сумі **66,1** тис. грн., що на **35.2** тис. грн.

До спеціального фонду сільського бюджету впродовж січня-березня поточного року залучено **3 438,9** тис. грн., що складає **115,8 %** до затвердженого плану на звітний період .Із загальної суми надходжень, **3,9** тис. грн. склали надходження екологічного податку, **558,3** тис. грн. - надходження від батьківської плати за відвідування дітей дошкільних навчальних закладів та за навчання учнів у Сілецькій ДШМ,  **8,3**  тис. грн. – надходження від плати за оренду майна бюджетних установ,  **2 713,5** тис. грн.. – благодійні внески, **69,2** тис. грн. – надходження від інших установ на реалізацію відповідних завдань та **85,5** тис. грн. надходження коштів до бюджету розвитку від продажу землі не сільськогосподарського призначення. Суттєве зростання надходжень спеціального фонду відбулося за рахунок проведення операцій з оприбуткування благодійних надходжень, часта яких у загальному обсязі надходжень спеціального фонду становить **80,9 %.**

Не зважаючи на продовження військової агресії росії проти України та призупинення темпів економічного зростання як в громаді так і в цілому в Україні, можна відзначити позитивну динаміку по зростанню податкових надходжень до сільського бюджету у поточному році таких як єдиний податок, акцизний податок, ПДФО, та неподаткових надходжень таких, як плата за надання адміністративних послуг.

***Виконання сільського бюджету за видатками***

Кам'янський сільський бюджет за перше півріччя 2024 року разом по загальному і спеціальному фондах виконано у сумі **54 942,9** тис. грн., у тому числі видатки загального фонду склали – **51 344,1** тис. грн., видатки спеціального фонду сільського бюджету – **3 598,8** тис. грн. Питома вага асигнувань, спрямованих на фінансування захищених статей видатків бюджету територіальної громади за звітний період поточного року склала **95,2 %** або  **48 901,8** тис.грн. від обсягу видатків по загальному фонду.

**«Кам’янська сільська рада»**

По розпоряднику коштів «Кам’янська сільська рада», за звітний період видатки проведені у сумі **11 434,6** тис. грн., що забезпечило виконання уточненого плану за видатками за звітній період на **85,0** %, та відносно уточненого річного плану **52,5** %.

***«Державне управління»***

 На утримання апарату сільської ради в галузі «Державне управління», за звітній період профінансовано видатки на загальну суму **5 135,7** тис. грн.. Видатки на оплату праці з нарахуваннями працівникам виконавчого органу ради за січень-червень поточного року склали **4 501,9** тис. грн.. На оплату енергоносіїв, по цій галузі, спрямовано **468,3** тис. грн., а в цілому на захищені статті по органу місцевого самоврядування із загального фонду сільського бюджету, спрямовано **96,8%** від загального обсягу видатків за вказаний період. По спеціальному фонду кошторису установи за звітний період на капітальні видатки використано **40,0** тис.грн.

***Охорона здоров'я***

 По галузі «Охорона здоров'я» використання коштів за звітній період склало **356,9** тис. грн., з них, **268,2** тис. грн. профінансовано видатки на оплату спожитих енергоносіїв лікарськими амбулаторіями та ФАПами, які функціонують у населених пунктах, що входять до складу територіальної громади та **88,6** тис. грн. – профінансовано видатки по Програмі забезпечення пільговим відпуском лікарських засобів окремих груп населення та за певними категоріями захворювань у разі амбулаторного лікування мешканців Кам'янської сільської ради.

***Соціальний захист та соціальне забезпечення***

По галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення» за звітній період за загальним та спеціальним фондами проведено видатків на суму **1953,1** тис. грн., з яких: **489,2** тис. грн. склали видатки на утриання КУ «Центр надання соціальних послуг»; **63,0** тис. грн. – на видатки Програми надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні посуги з догляду на непрофесійній основі громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслугоування і потребують сторонньої допомоги, **623,2** тис. грн. – на надання одноразових грошових допомог по Програмі «Турбота», **101,4** тис. грн. – видатки на виконання Програми організації громадських робіт у територіальній громаді , **595,7** тис. грн. – видатки повязані з наданням підтримки ВПО, **0,8** тис.грн. на виконання заходів державної політики з питань дітей та їх соціального захисту та **79,8** тис.грн. на утримання та забезпечення діяльності центру соціальної служби.

***Житлово-комунальне господарство***

 За звітній період січня-березня поточного року на організацію робіт з благоустрою населених пунктів із загального фонду сільського бюджету використано **1 313,4** тис. грн., із яких **724,2** тис. грн. спрямовано на оплату комунальних послуг і енергоносіїв, **599,2** тис. грн. на закупівлю електротоварів для поточного ремонту та утримання мережі вуличного освітлення, розчистка доріг та вулиць в зимовий період та благоустрій територій населених пунктів та кладовищ.

 У першому півріччі 2024 року по спеціальному фонду сільського бююджету видатки склали **1 986, 1** тис.грн. по об'єкту «Нове будівництво індивідуальних житлових будинків для багатодітниих сімей каркасно-панельного типу в селі Арданово, № 397 А, Берегівського району, Закарпатської області, за рахунок отриманих благодійних внесків та грантів від міжнародних організацій.

 ***Економіна діяльність***

 У сфері економічної діяльності у звітному періоді поточного року профінансовано видатки на оплату послуг по ЦНАПу на загальну суму **75,1** тис. грн, на **48,1** тис.грн. профінансовано видатки для оплати послуги з підготовки науково-проєктної документації до охоронного договору на пам’ятку археології національного значення «Городище» ІХ століття до нашої ери- ІV століття, охоронний № 070010-Н Постанова КМУ від 03.09.2009 № 928, за адресою с. Арданово, Кам’янської сільської ради Берегівського району, Закарпатської області по Програмі охорони та збереження об’єктів культурної спадщини Кам’янської сільської територіальної громади на 2024-2027 роки та проведено сплату членських внесків до Всеукраїнської організації АМУ у сумі **9,8** тис.грн. На здійснення заходів із землеустрою із бюджету територіальної громади у звітному періоді використано **93,6** тис.грн. Видатки на поточне утримання автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури насалених пунктів територіальної громади за січень- червень поточного року склали **311,0** тис.грн.

 **«Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради»**

По розпоряднику коштів «Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради» видатки за звітний період в цілому по загальному і спеціальному фондах склали **43 015,5** тис.грн.

 ***«Освіта»***

 Видатки на утримання дошкільних навчальних закладів за І-ше півріччя поточного року, склали **6 693,3** тис. грн., із них видатки загального фонду – **6 275,3** тис.грн..

 Із загальної суми видатків на оплату праці з нарахуваннями працівникам дошкільних навчальних закладів спрямовано **5 527,2** тис. грн., **511,6** тис. грн. на оплату спожитих комунальних послуг та енергоносіїв, **554,8** тис. грн. на оплату продуктів харчування та на інші поточні видатки –**99,7** тис.грн. В цілому видатки спеціального фонду бюджету склали 418,0 тис.грн. на оплату продуктів харчування за рахунок надходження батьківської плати.

 По закладах загальної середньої освіти видатки за звітній період, склали **33 436,0** тис.грн., у тому числі видатки за рахунок освітньої субвенції на оплату праці з нарахуваннями педпрацівникам загальноосвітніх навчальних закладів **– 25 780,3** тис. грн., та за рахунок коштів сільського бюджету проведено видатки на оплату праці з нарахуваннями технічному і обслуговуючому персоналу шкіл у сумі **5 476,4** тис.грн.. На оплату комунальних послуг і енергоносіїв профінансовано - **1 147,3** тис. грн,. **555,0** тис.грн використано. на оплат послуг із харчування пільгової категорії учнів, **23,7** тис.грн. на харчування вихованців дошкільної групи та на інші незахищені статті видатків по загальному фонду **453,3** тис.грн.

 На утримання Сілецької дитячої школи мистецтв впродовж січня-червня поточного року профінансовано і використано коштів у сумі **1 196,7** тис.грн, у тому числі на оплату праці з нарахуваннями працівникам закладу по загальному фонду використано **1 112,2** тис. грн. та **23,0** тис.грн. по спеціальному фонду.

 У І-шому півріччі проведено фінансування видатків по Програмі надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, яким виповнилося 18 років у сумі **1,8** тис.грн.

 Касові видатки на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами на 13-ох учнів, які потребують інклюзивної форми навчання, за звітний період склали **76,8** тис.грн. за рахунок отриманих коштів субвенції з державного бюджету на такі цілі.

На утримання відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам'янської сільської ради впродовж звітного періоду поточного року використано **344,0** тис. грн., з них видатки на оплату праці зз нарахуваннями складають **336,9** тис.грн.

 Видатки на утримання центрлалізованої бухгалтерії відділу освіти за січень-червень поточного року склали **353, 6** тис.грн., у тому числі на олату праці з нарахуваннями – **314,4** тис.грн.

 ***Культура і мистецтво***

 По галузі культури і мистецтва видатки за звітній період склали  **785,9** тис. грн. На утримання КУ «Центр культурних послуг» профінансовано **763,0** тис.грн., з них - **654,2** тис. грн. видатки на оплату праці з нарахуваннями працівникам установи, **8,7** тис. грн. на оплату енергоносіїв, **59,3** тис. грн. – поточні видатки та **40,8** тис.грн. – капітальні видатки.

 На реалізацію заходів Програми відзначення державних та професійних св'ят, ювілейних та св'яткових дат, здійснення представницьких та інших заходів Кам'янськоїсільської територіальної громади у звітному періоді використано **22,9** тис.грн.

 По спеціальному фонду сільського бюджету в галузі освіти профінансоввано і використано кошти на капітальні видатки у сумі **150,2** тис.грн. на об'єкт : «Реконструкція підвального приміщення під укриття Кам'янського ліцею Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с. Кам'янське вул.Мукачівська, 4».

 **«Фінансовий відділ Кам'янської сільської ради»**

По розпоряднику коштів «Фінансовий відділ Кам'янської сільської ради» із сільського бюджету за І-ше півріччя поточного року профінансовано видатки у сумі **492,6** тис. грн., у тому числі видатки на утримання фінансового відділу склали **292,6** тис.грн та **200,0** тис. грн. передано міжбюджетний трансферт , як інша субвенція з місцевого бюджету обласному бюджету на співфінансування заходів Програми «Розбудови інфомаційно-аналітичної системи «Безпекове Закарпаття» у 2024 році.

***Міжбюджетні трансферти***

 - ***з сільського бюджету у першому півріччі перераховано,*** *як* субвенцію з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку, у сумі **200,0** тис.грн., з них :

- 100, 0 тис.грн. на реалізацію завдань Програми Поліцейський офіцер громади Кам'янської територіальної громади у 2024 році (для Берегівського РВП ГУНП в Закарпатській обл.);

 - 50, 0 грн. - для фінансової підтримки Берегівської РДА по Програмі підвищення ефективності виконання повноважень органами виконавчої влади щодо реалізації державної регіональної політики на 2024 рік;

- 50, 0 тис.грн. для надання фінансової підтримки військовій частині Т0950 по Програмі покращення матеріально-технічного забезпечення військових частин на 2024 рік.

- ***сільським бюджетом за січень-червень 2024 року отримано трансфертів по загальному та спеціальному фондах*** у сумі **36 688,0** тис.грн., у тому числі:

* **9 258,6** тис.грн. – базової дотації;
* **26 102,8** тис.грн. – освітньої субвенції;
* **401,4** тис.грн. - 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;
* **269,8** тис.грн. інші дотації з місцевого бюджету (обласного);
* **77,1 тис.грн**. – субвенція з місцевого бюджету (обласного) на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету;
* **578,3 тис.грн. –** субвенція з місцевого бюджету за рахунок залишку коштів освітньої субвенції, що утворився на початок бюджетного періоду.

Станом на 1 січня 2024 року органом держказначейства зафіксовано залишки коштів на рахунках загального та спеціального фонду сільського бюджету у сумі **2 668 414,85** тис. грн., з них на впродовж звітного періоду за рішенням сесії сільської ради, спрямовано суму **2 584 863,26** грн., а саме:

- **2 468 670,11** грн. коштів вільного залишку загального фонду сільського бюджету, у тому числі: **1 120 000** грн. на оплату праці з нарахуваннями працівникам органу місцевого самоврядування, **793 000** грн. - на оплату заробітної плати з нарахуваннями працівникам закладів загальної середньої освіти, **105 670,11** грн. – для фінансування заходів Програми забезпечення перебування внутрішньо переміщених та/або евакуйованих осіб у закладах комунальної форми власності і приватного сектору та забезпечення першочергових потреб цивільного населення для їх життєдіяльності в умовах дії воєнного стану у Кам’янській сільській територіальній громаді у 2024 році, **100 000** грн. - на видатки Програми Поліцейський офіцер громади Кам'янської територіальної громади на 2023-2025 роки (Берегівський РВП ГУНП в Закарпатській обл.);

**- 116 193,15** грн. коштів залишку спеціального фонду сільського бюджету, у тому числі :

**50 000** грн. на об’єкт «Реконструкція підвального приміщення під споруду подвійного призначення зі властивостями ПРУ Кам’янського ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області за адресою: с. Кам’янське, вул. Мукачівська,4», **66 193,15** грн. на об’єкт « Нове будівництво споруди подвійного призначення із захисними властивостями протирадіаційного укриття за адресою : по вул. Шкільній, 27 в с. Сільце Берегівського району Закарпатської області».

За січень-червень 2024 року у повному обсязі проведено виплату заробітної плати з нарахуваннями працівникам закладів і установ бюджетної сфери Кам'янської сільської ради та проведено оплату, спожитих бюджетними установами, енергоресурсів.

Станом на 1 липня 2024 року органом держказначейства зареєстровано дебіторську заборгованість за загальним фондом у сумі **3,5** тис. грн. по оплаті природного газу закладом дошкільної освіти, згідно до укладеного договору. Кредиторська заборгованість відсутя.

За звітний період поточного року кошти резервного фонду сільського бюджету не використовувались.

До пояснювальної записки та звіту про виконання сільського бюджету за перше півріччя 2024 року додається інформація про фінансування програм із сільського бюджету у звітному періоді за станом на 01.07.2024 року та порівняльна таблиця про стан виконання сільського бюджету за І-ше півріччя 2023 та 2024 років.

 **Начальник фінансового відділу Оксана СИМЧИК**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року №116**

**с. Кам’янське**

**Про затвердження протоколу засідання**

**робочої групи з визначення обсягу компенсації**

**витрат власника жилого приміщення, що**

**пов’язані з безоплатним розміщенням**

**внутрішньо переміщених осіб**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року №333 (зі змінами), наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 21.12.2022 року №309 «Про затвердження Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією» (зі змінами), рішення виконавчого комітету сільської ради від 29.03.2022 року № 19 «Про визначення уповноважених осіб та створення робочої групи з визначення обсягу компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб» (зі змінами 29.09.2023 року), виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити протокол № 28 від 09.08.2024 року засідання робочої групи з перевірки відомостей, викладених у заявах власників житла на отримання компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг та

- 2 -

визначення обсягу компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб (додається).

2. Завідувачу сектору економічного розвитку сільської ради Хрипта Н.І. направити узагальнену інформацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року № 333 (зі змінами) до Закарпатської облдержадміністрації до 12 серпня 2024 року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 117**

**с. Кам’янське**

**Про затвердження Технічного завдання на створення (нове будівництво) місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення (МАСЦО) Кам’янської сільської ради**

 Відповідно до пункту 9 статті 361, частини 2, пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року № 733, Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, схваленій розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13 січня 2018 року № 43-р, Інструкції щодо практик чи процедур проектування, дослідження, введення в експлуатацію, експлуатації та технічного обслуговування (супроводження) автоматизованих систем централізованого оповіщення, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08 лютого 2019 року № 93, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 квітня 2018 року за № 418/33389, виконком Кам’янської сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Технічне завдання на створення (нове будівництво) місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення (МАСЦО) Кам’янської сільської ради згідно з додатком.

2. Відділу бухгалтерського обліку та звітності сільської ради замовити виготовлення проєкто-кошторисної документації відповідно до технічного завдання, затвердженого у пункті 1 цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**

Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 Кам’янської сільської ради

 від 12.08.2024 року № 117

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

на створення (нове будівництво) місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення (МАСЦО) населення

Кам’янської сільської ради

**ТЕРМІНИ, СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ПОНЯТЬ**

Скорочення та умовні позначення

|  |  |
| --- | --- |
| АРМ | автоматизоване робоче місце |
| АС | автоматизована система |
| АСЦО | автоматизована система централізованого оповіщення |
| ДСНС | Державна служба України з надзвичайних ситуацій |
| ЗАСЦО | загальнодержавна автоматизована система централізованого оповіщення  |
| КЗА | комплекс засобів автоматизації |
| МАСЦО | місцева автоматизована система централізованого оповіщення |
| НТМ | Національна телекомунікаційна мережа |
| ОДС | оперативно-диспетчерська служба |
| ОКЦ | оперативно-координаційні центри |
| ОС | операційна система |
| ПЗ | програмне забезпечення |
| ПТК | програмно-технічний комплекс |
| СКБД | система керування базами даних |
| ТАСЦО | територіальна автоматизована система централізованого оповіщення |
| Технічне завдання, ТЗ | Технічне завдання на створення територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення  |
| API | Прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming Interface) |

**Терміни та визначення**

У цьому Технічному завданні використані терміни та визначення, встановлені:

 Законом України «Про електронні комунікації»;

 Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

 Законом України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»;

 ДСТУ ISO 1087-1:2007 Термінологічна робота. Словник термінів. Частина 1. Теорія та використання;

 ДСТУ 2226-93 Автоматизовані системи. Терміни та визначення;

 ДСТУ 2230-93 Системи оброблення інформації. Взаємозв’язок відкритих систем. Базова еталонна модель. Терміни та визначення;

 ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 Інформаційні технології. Словник термінів;

 ДСТУ 2860-94 Надійність техніки. Терміни та визначення;

 ДСТУ 3891:2013 Безпека у надзвичайних ситуаціях. Терміни та визначення основних понять;

 ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять;

 ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015,IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів;

 ДСТУ ISO/IEC TR 10032:2012 Інформаційні технології. Еталонна модель керування даними;

 ДСТУ ISO/IEC 14764:2014 Інженерія програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення. Технічне обслуговування;

 ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 Розроблення систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу системи;

 ДСТУ ISO/IEC 17788:2017 Інформаційні технології. Хмарні обчислення. Огляд та основні терміни;

 ДСТУ ISO 22322:2017 Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Методичні рекомендації щодо оповіщення населення;

 ДСТУ ISO/IEC 26514:2015 Інженерія систем і програмного забезпечення. Вимоги до дизайнерів і розробників документації користувача;

 ДСТУ ISO/IEC 27032:2016 Інформаційні технології. Методи захисту. Настанови щодо кібербезпеки;

 ДСТУ ISO/IEC 27034-1:2017 Інформаційні технології. Методи захисту. Безпека прикладних програм. Частина 1. Огляд і загальні поняття;

 ДСТУ ISO/IEC 38500:2016 Інформаційні технології. Управління ІТ в організації;

 ДСТУ ISO Guide 73:2013 Керування ризиком. Словник термінів.

Інші терміни і визначення, які використовуються у Технічному завданні, зазначено у Таблиці 1.

Таблиця 1 - Терміни та визначення

|  |  |
| --- | --- |
| Термін | Визначення |
| автоматизоване робоче місце адміністратора територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, АРМ адміністратора | елемент (компонент) територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, а саме спеціально визначене та обладнане автоматизоване робоче місце, призначене для координації (адміністрування) усіх робіт щодо функціонування програмно-технічного комплексу територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення |
| автоматизоване робоче місце оповіщення, АРМ оповіщення | елемент (компонент) територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, а саме спеціально обладнане й оснащене необхідними технічними засобами автоматизоване робоче місце, призначене для виконання функціональних обов’язків черговим персоналом пункту управління системи оповіщення та відповідальними особами щодо оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій |
| загальнодержавна автоматизована система централізованого оповіщення | автоматизована система оповіщення, призначена для оповіщення оперативно-чергових (чергових, диспетчерських) служб центральних органів виконавчої влади, що створюють функціональні підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, оперативно-чергових служб пунктів управління Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, а також оперативно-чергових служб центрів управління в надзвичайних ситуаціях територіальних органів ДСНС |
| засоби інформатизації | електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв’язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій |
| інтерфейс користувача автоматизованої системи | Програмні та апаратні засоби взаємодії користувача з АС (ДСТУ 2226)  |
| інформаційний ресурс | сукупність документів в інформаційних системах |
| кваліфікований електронний підпис, КЕП  | кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа |
| комплекс засобів автома-тизації територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення | сукупність програмних і технічних засобів програмно-технічного комплексу територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, за допомогою яких забезпечується управління територіальною автоматизованою системою централізованого оповіщення |
| настільний застосунок, десктопний застосунок (desk application) | прикладна програма, яку можна запустити безпосередньо з АРМ оповіщення користувача для отримання сервісів територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення |
| інформування населення у сфері цивільного захисту | доведення органами управління цивільного захисту через засоби масової інформації, телерадіомережі відомостей про надзвичайні ситуації, що прогнозуються або виникли, з визначенням їх класифікації, меж поширення і наслідків, про способи та методи захисту від них, а також про свою діяльність з питань цивільного захисту, в тому числі з урахуванням особливостей оповіщення осіб з фізичними, психічними, інтелектуальними та сенсорними порушеннями |
| прикладне програмне забезпечення; (application software) прикладна програма; застосунок; (application program) | програмне забезпечення чи програма, призначені для розв’язання прикладної проблеми |
| автоматизована система оповіщення  | сукупність алгоритмів дій, процесів (заходів), технологій, а також організаційно і технічно поєднаних програмних і технічних засобів електронних комунікацій, засобів обробки та передачі (відображення) інформації, що забезпечують своєчасне доведення сигналів та інформації з питань цивільного захисту до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів управління і сил  цивільного захисту, підприємств, установ, організацій та населення в разі загрози виникнення або під час виникнення надзвичайних ситуацій |
| територіальна автоматизо-вана система централізо-ваного оповіщення | автоматизована система оповіщення, призначена для опові-щення осіб керівного складу і чергових служб відповід-них місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також чергових (диспетчерських) служб підприємств, установ, організацій та населення через місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення та інші системи оповіщення |
| технічні засоби оповіщення та інформування  | пристрої для звуко- і відеовідтворення інформації, зокрема абонентські радіоточки, вуличні гучномовні пристрої (сигналь-но-гучномовні пристрої), електронні інформаційні табло, пристрої для запуску електросирен і електросирени, системи автоматизованого виклику та інші технічні засоби, які можна використати для оповіщення або інформування населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації |

**1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

**1.1. Повне найменування системи та її умовне позначення**

Повне найменування: Місцева автоматизована система централізованого оповіщення Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області.

Скорочена назва: МАСЦО.

Умовне позначення: Система.

**1.2. Найменування підприємств замовника і розробника системи та їх реквізити**

Замовник: Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області.

**1.3. Підстави для проведення робіт зі створення МАСЦО**

Розробка цього технічного завдання виконана відповідно до:

* розпорядження сільського голови №05-04/45 від 18.04.2024 «Про створення місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення у Кам’янській сільській раді»

- рішення виконавчого комітету №111 від 12.07.2024 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 10.05.2022 року №40 «Про затвердження Положення про місцеву автоматизовану систему централізованого оповіщення  Кам’янської сільської ради**»**;

- рішення 32-ої позачергової сесії Кам’янської сільської ради №1857 від 18.07.2024 «Про затвердження Програми створення місцевої автоматизованої системи централізованого оповіщення Кам’янської сільської ради на 2024 – 2026 роки»;

- Плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 488-р;

- Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 31 січня 2018 року № 43-р (далі – Концепція);

- Положення про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року № 733 (далі – Положення);

- Інструкції щодо практик чи процедур проектування, дослідження, введення в експлуатацію, експлуатації та технічного обслуговування (супроводження) автома-тизованих систем централізованого оповіщення затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08 лютого 2019 року № 93, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22 квітня 2019 року за № 418/33389 (далі – Інструкція).

**1.4. Планові терміни початку та закінчення надання Послуг**

Початок робіт: 02 вересня 2024 року.

Закінчення робіт: 31 грудня 2025 року.

Терміни виконання етапів (процесів) реалізації проекту визначаються згідно з планом заходів щодо реалізації Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 року № 488-р.

**1.5. Відомості про джерела і порядок фінансування послуг**

Розробка проекту Системи фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також із залученням позабюджетних коштів, не заборонених законом.

**1.6. Порядок оформлення та пред’явлення Виконавцем Замовнику результатів робіт зі створення МАСЦО**

- Порядок виконання проектних робіт зі створення МАСЦО здійснюється згідно з чинним законодавством України, відповідно до вимог нормативно-правових та нормативно-технічних документів та зазначених у цьому Технічному завданні національних стандартів.

- проектні роботи виконуються відповідно до ДБН А.2.2-3:2014 та календарного плану виконання робіт.

**2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ МАСЦО**

**2.1. Призначення МАСЦО**

Основним призначенням Системи є виконання наступних функцій:

1) прийому сигналів про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій місцевого рівня та регіонального рівня;

2) оповіщення в автоматизованому режимі та забезпечення доведення сигналів про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій місцевого і регіонального рівнів та інформації з питань цивільного захисту відповідно до Положення про МАСЦО:

- членів місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

- комісію з питань евакуації місцевого рівня;

- осіб керівного складу і чергових служб місцевих спеціалізованих служб цивільного захисту місцевого рівня (де вони є);

- місцеві формування;

- населення ТГ через місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення (далі – МАСЦО), системи зв’язку мобільних операторів та радіохвилі, які охоплюють територію ТГ.

**2.2. Мета створення МАСЦО**

Метою встановлення сучасних систем і засобів оповіщення та інформування населення є автоматизація процесів оперативного доведення до чергових служб центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних органів та підрозділів ДСНС, підприємств, установ, організацій та населення (в тому числі з урахуванням особливостей оповіщення осіб з фізичними, психічними, інтелектуальними та сенсорними порушеннями) сигналів і повідомлень про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій природного, техногенного та воєнного характеру, постійного інформування їх про обстановку, що склалася у зоні можливого ураження

**Створення системи має забезпечити:**

- цифровізацію процесів оповіщення місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також населення ТГ;

- доведення сигналів про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій місцевого та регіонального рівня та інформації з питань цивільного захисту відповідно до Положення про МАСЦО;

- автоматичну або автоматизовану інформаційну взаємодію між МАСЦО та ТАСЦО;

- кібербезпеку, відсутність впливу та можливостей втручання у роботу МАСЦО.

**3. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ МАСЦО**

**3.1.****Короткі відомості про об’єкти автоматизації або посилання на документи, що мають таку інформацію**

МАСЦО передбачає взаємодію із ТАСЦО, а також місцевими автоматизованими системами централізованого оповіщення, локальними, спеціальними і об’єктовими системами оповіщення та забезпечує централізоване (повне або вибіркове) включення відповідних місцевих автоматизованих систем централізованого оповіщення.

Доведення сигналів, повідомлень про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій до населення, а також забезпечення інформування може здійснюватися:

- через АТ «НСТУ», державні і публічні телерадіокомпанії, комунальні, громадські та інші телерадіоорганізації незалежно від форми власності з використанням їх телемереж та мереж ефірного радіомовлення (із супроводженням інформації жестовою мовою та/або субтитруванням, якщо вона є голосовою, і аудіокоментуванням, якщо вона є візуальною);

- через операторів телекомунікацій (мобільного зв’язку), цифрового радіозв’язку із залученням телекомунікаційних мереж загального користування

 (телефонний зв’язок, текстові повідомлення (CBS, SMS, MMS, MBMS, E-mail та МТ тощо);

- через Інтернет-ресурси (сайти, соціальні мережі).

Для передачі сигналів та повідомлень оповіщення використовуються сигнально-гучномовні пристрої, електронні інформаційні табло, електросирени та інші технічні засоби.

Рішення про оповіщення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації на обласному рівні приймає Голова Закарпатської обласної державної адміністрації, на місцевому рівні голова Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області.

**3.2.****Відомості про умови експлуатації об’єктів автоматизації та характеристики навколишнього середовища**

Створення МАСЦО має передбачати розгортання апаратних, програмних та апаратно-програмних засобів, які автоматизують процеси взаємодії МАСЦО із ТАСЦО, іншими АСЦО, кінцевими пристроями оповіщення про виникнення надзвичайних ситуацій, а також забезпечать кіберзахист всіх елементів Системи.

МАСЦО для забезпечення взаємодії із АСЦО нижчих рівнів, іншими системами оповіщення та інформаційно-телекомунікаційними системами (далі – ІТС) повинна мати уніфікований програмний прикладний інтерфейс (Application Programming Interface – АРІ) з використанням відкритого формату обміну даними прикладного рівня, зокрема відповідно до ДСТУ ISO/TR 22351.

На об’єктах автоматизації Системи мають забезпечуватися такі умови експлуатації:

- установка та монтаж технічного обладнання Системи повинні виконуватись спеціально підготовленими спеціалістами відповідно до технічного проєкту на розміщення обладнання;

- комплекс засобів автоматизації (далі – КЗА) Системи на всіх стадіях розробки та впровадження має супроводжуватися зусиллями спеціалістів Замовника та Виконавця робіт із залученням у разі необхідності спеціальних підрядчиків;

- умови розміщення технічних засобів Системи в робочих приміщеннях Замовника повинні бути визначені Замовником та узгоджені з Виконавцем;

- розміщення технічних засобів Системи в робочих приміщеннях Замовника має здійснюватися у відповідності з паспортними вимогами до умов експлуатації цих технічних засобів;

- має забезпечуватися дотримання вимог техніки безпеки при роботі із технічними засобами Системи;

- має забезпечуватися дотримання вимог відповідних нормативно-методичних документів з охорони праці.

Експлуатація Системи має здійснюватися спеціалістами на основі автоматизова-них робочих місць (далі – АРМ), створених на базі персональних електронно-обчис-лювальних машин (далі – ПЕОМ), і відповідати умовам експлуатації цих ПЕОМ. В штатному режимі Система забезпечує обробку даних згідно з регламентом функціонування.

Вимоги до умов експлуатації визначаються залежно від місця розташування конкретного елементу Системи.

Технічне обслуговування та ремонт технічних засобів Системи мають здійснюватися силами організацій, на які покладено технічний супровід апаратних засобів Замовника.

КЗА Системи повинен враховувати ті обчислювальні та комунікаційні засоби, що вже функціонують у складі систем Замовника.

Технічні засоби повинні складатися тільки з компонентів, що випускаються серійно і мають відповідні показники надійності, що наведені у технічних паспортах обладнання.

3 метою своєчасного діагностування технічного стану Система повинна мати в своєму складі компоненти постійного моніторингу за станом Системи із обов’язковим веденням системного журналу, здійснювати постійне автоматичне відстеження стану підключень до Системи.

Система енергопостачання має забезпечувати надходження електроенергії, при якій гарантується працездатність Системи у всіх режимах роботи.

Електроенергією Системи має забезпечуватися від мережі змінного струму напругою 220 В, частотою 50 Гц.

Технічні засоби Системи повинні функціонувати при змінах напруги 220 плюс 10 % мінус 15 % і частотою 50 Гц + 1%.

Якість, гарантованість та безперебійність енергопостачання забезпечується відповідними службами Замовника.

**4. ВИМОГИ ДО МАСЦО**

**4****.1. Вимоги до Системи в цілому**

- забезпечення вертикальної інтеграції наявних та створюваних інформаційних ресурсів АСЦО;

- дотримання єдності організаційних, технічних та технологічних принципів побудови АСЦО;

- суворе дотримання міжнародних та національних стандартів в області цивільного захисту населення;

- забезпечення інформаційної безпеки та захисту інформації від несанкціонованого доступу;

- використання модульного принципу при проектуванні програмних комплексів обробки інформації і робочих місць користувачів Системи;

- використання сертифікованих програмно-технічних рішень та уніфікованих компонентів функціонуючих АСЦО.

- система має забезпечити ефективне використання сучасних інформаційних технологій, сприяти підвищенню оперативності в опрацюванні інформації, поліпшення взаємодії між суб’єктами інформаційної діяльності.

- поліпшення якості та прискорення виконання процесів обміну інформацією про сигнали оповіщення;

- оптимізація потоків даних між АСЦО всіх рівнів;

- підвищення рівня захищеності при роботі з інформацією.

- система не має бути прив’язана до конкретного комп’ютерного, периферійного, мережевого чи іншого обладнання, кількості робочих місць.

- система повинна будуватись таким чином, щоб допускати поетапне створення і впровадження в експлуатацію окремих складових частин, забезпечувати обмін даними з існуючими інформаційними системами.

- всі дії користувачів (включаючи адміністраторів) при роботі в Системі мають автоматично фіксуватися в спеціальних системних журналах, що захищені від модифікації. Передбачена можливість перегляду означених журналів в розрізі кожного користувача за будь-який період часу (оперативно, за певний календарний термін тощо).

Архітектура Системи будується на основі концепції “відкритих систем”, і тому має бути відкритою для включення нових АСЦО нижчого рівня.

**4.1.1. Вимоги до структури та функціонування автоматизованої системи**

 Організаційна складова Системи:

Державна служба України з надзвичайних ситуацій

**ЗАСЦО**

Управління з питань цивільного захисту Закарпатської ОДА

**ТАСЦО**

Місцева автоматизована система централізованого оповіщення

Кам’янської сільської ради

**МАСЦО АРМ**

Інформування керівного складу ЦЗ

Оповіщення населення

Блок перехоплення аудіо

Пристрої сповіщення на відкритих територіях

- ЛС (Локальні системи оповіщення)

- ОБ (Об'єктові системи оповіщення)

Інформаційні табло та екрани

Мал. 4.1. Організаційна складова МАСЦО

Елементами функціональної складової архітектури Системи, які забезпечують виконання нею основних функцій, є:

- основний та запасний КЗА;

- АРМ МАСЦО Кам’янської сільської ради;

- Користувацьке спеціалізоване програмне забезпечення оповіщення (далі – КСПЗ);

- Бібліотека спеціалізованого програмного забезпечення оповіщення (далі – СПЗ);

- Апаратно-програмні засоби доступу до Системи (далі - АПЗД);

- Кінцеві пристрої оповіщення (далі - КПО);

- Кінцеве обладнання взаємодії (далі - КОВ);

4.1.1.1. Вимоги до способів та засобів зв’язку для інформаційного обміну між компонентами автоматизованої системи:

Електронна комунікаційна інфраструктура Системи в першу чергу має розгортатися на базі ресурсу територіально розподіленої транспортної платформи Національної телекомунікаційної мережі (далі – ТП НТМ). У разі відсутності ресурсів ТП НТМ задіються ресурси електронних комунікаційних мереж загального користування або мережі Інтернет.

4.1.1.2. Вимоги до характеристик взаємозв’язків автоматизованої системи, що створюється, з суміжними автоматизованими системами, вимоги до її сумісності, у тому числі зазначення способу обміну інформацією (автоматично, пересилання документів, по телефону тощо):

- для організації взаємозв’язків МАСЦО та ЗАСЦО необхідно використовувати бібліотеки спеціалізованого програмного забезпечення, що реалізують інформаційну взаємодію з дотриманням єдиного формату повідомлень, структура яких визначена ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією»;

- для організації автоматизованих взаємозв’язків Системи та інших АСЦО, автоматизованих систем раннього виявлення загрози виникнення надзвичайних ситуацій необхідно використовувати програмні або апаратно-програмні засоби доступу до ТАСЦО, які використовують бібліотеки спеціалізованого програмного забезпечення, що реалізують інформаційну взаємодію з дотримання єдиного формату повідомлень, структура яких визначена ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією».

4.1.1.3. Вимоги до режимів функціонування автоматизованої системи:

експлуатація Системи повинна передбачати режими роботи визначені пунктом 2 розділу ІІІ Інструкції щодо проектування АСЦО.

4.1.1.4. Вимоги по діагностуванню автоматизованої системи:

моніторинг та контроль стану елементів Системи повинен бути реалізований за наступними критеріями:

а) повна готовність виконання покладених функцій;

б) обмежена здатність виконання покладених функцій;

в) збій або відмова.

4.1.1.5. Перспективи розвитку автоматизованої системи: СПЗ має реалізовувати можливість розвитку чи модернізації Системи без зміни програмних модулів (бібліотек) за рахунок незалежності відображення даних на концептуальному, програмному та фізичному рівнях.

**4.1.2. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу МАСЦО та режиму його роботи:**

Кожна особа, яка входить до складу персоналу Системи, має застосовувати відповідні інформаційні моделі, працювати з технічними засобами Системи та документацією на неї.

4.1.2.1. Вимоги до чисельності персоналу (користувачів) автоматизованої системи:

При створенні МАСЦО передбачити 1 робоче місце (АРМ).

4.1.2.2. Вимоги до кваліфікації персоналу, порядку його підготовки та контролю знань та навичок:

Інструктажі (навчання) спеціалістів Замовника щодо навиків роботи із відповідними складовими частинами та СПЗ Системи здійснює Виконавець на стадії впровадження Системи в дослідну експлуатацію згідно із узгодженим обома сторонами Планом інструктажів (навчання).

4.1.2.3. Вимоги до режиму роботи персоналу:

Режими роботи персоналу АРМ МАСЦО, мають бути визначені відповідними відомчими нормативно-правовими документами Замовника.

**4.1.3.Показники призначення**

Система має реалізовувати показники призначення виконання основних функцій що до:

- автоматичного або автоматизованого приймання, передавання в реальному масштабі часу та реєстрації вхідної та вихідної інформації;

- автоматичного підтвердження прийому інформації (повідомлень, сигналів, команд, даних, документів) щодо оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій від пунктів управління системами оповіщення у будь-якому напрямку оповіщення;

- документування (протоколювання) вхідної та вихідної інформації, подій усіх процесів оповіщення та дій користувачів Системи з можливістю формування друкованих звітів;

- впровадження єдиної інформаційної бази (бази даних) Системи для автоматизованого або автоматичного приймання (передавання) формалізованої інформації (даних, документів) щодо оповіщення та/або інформаційної взаємодії;

- інформаційної взаємодії між об’єктами автоматизації Системи;

- інформаційної взаємодії з АСЦО всіх рівнів;

- автоматичного моніторингу та контролю (діагностики) стану програмних та технічних засобів Системи;

- впровадження багаторівневого доступу згідно встановлених пріоритетів і прав доступу в Системі;

- впровадження технічних і програмних засобів із забезпеченням інформаційної безпеки інформаційних та мережевих ресурсів Системи.

**4.1.4. Вимоги до надійності**

Система повинна передбачати вимоги до стійкості її роботи, які визначені підпунктом 2) пункту 1 розділу ІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО .

**4.1.5. Вимоги до безпеки**

Під час монтажу, наладки, експлуатації, обслуговування та ремонту технічних засобів Системи повинні виконуватись усі вимоги правил техніки безпеки та правил установки та експлуатації електрообладнання.

**4.1.6. Вимоги до ергономіки та технічної естетики**

Під час створення Системи мають бути враховані вимоги та рекомендації до ергономіки та технічної естетики КСПЗ наступних національних стандартів:

ДСТУ 7245 (вимоги до кодування зорової інформації);

ДСТУ 7299 (вимоги до розміщення засобів відображення інформації);

ДСТУ 8604 (вимоги до робочих місць для виконання робіт у положенні сидячи);

ДСТУ ISO 9241-8 (вимоги до кольорів тексту та графічних зображень на екрані дисплея);

ДСТУ ISO 9241-13 (вимоги до керівництва користувача в меню інтерфейсу користувача прикладних програм);

ДСТУ IEC 60073 (вимоги до певних візуальних, звукових і тактильних сигналів).

**4.1.7. Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту та зберігання**

Всі технічні засоби Системи мають бути засобами серійного виробництва. Технічні засоби, які будуть використовуватися для створення Системи, повинні відповідати вимогам державних технічних регламентів:

- Технічного регламенту низьковольтного електричного обладнання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 року № 1067;

- Технічного регламенту з електромагнітної сумісності обладнання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 року № 1077;

- Технічні засоби Системи мають встановлюватися з дотриманням вимог, що містяться в технічній, у тому числі експлуатаційній документації на них, і так, щоб було зручно використовувати їх при функціонуванні Системи та виконувати технічне обслуговування.

- Технічні засоби повинні мати термін служби, який визначений підпунктом 3) пункту 1 розділу ІІ Інструкції щодо проектування АСЦО та становити не менше ніж 10 років.

Будь-який із технічних засобів Системи має передбачати можливість заміни його засобом аналогічного функціонального призначення без будь-яких конструктивних змін або регулювання в інших технічних засобах Системи.

Технічні засоби Системи можуть використовуватися лише за умов, визначених в експлуатаційній документації на них.

**4.1.8. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу**

Захист інформаційних ресурсів та функцій Системи має передбачати:

- запобігання несанкціонованого використання інформації баз даних;

- запобігання несанкціонованого внесення змін або знищення баз даних;

- розмежування доступу користувачів до інформації, яка вимагає захисту від несанкціонованого внесення змін або знищення баз даних;

- забезпечення контролю за діями користувачів та реєстрації подій, які мають відношення до безпеки інформації;

- документування спроб несанкціонованого доступу оперативного з видачою попереджувального повідомлення - «Спроба несанкціонованого доступу»;

- надійне забезпечення цілісності інформації, що обробляється в Системі;

- віддалене керування технічними засобами Системи із захищеною передачею (криптографічний захист) керуючих посилок (SSH, SNMP, HTTPS).

Доступ до функцій прикладних програм та інформації у Системі повинен надаватися лише авторизованим користувачам з урахуванням їх службових повноважень, а також, з урахуванням категорії інформації, яка запитується.

Спроби модифікації чи знищення інформації користувачами, які не мають на це повноважень, не ідентифікованими користувачами або користувачами з не підтвердженою під час автентифікації відповідністю пред’явленого ідентифікатора, повинні блокуватися.

Системи має передбачати створення рівнів доступу користувачів, які визначений підпунктом 4) пункту 6 розділу ІІ Інструкції щодо проектування АСЦО.

**4.1.9. Вимоги до збереження інформації при аваріях**

Система має передбачати:

- захист від хибних дій користувача – помилки у діях персоналу не призводять до відмов (збоїв) у роботі;

- контроль за вхідною та вихідною інформацією;

- регламентований час відновлення після відмови (збою).

- збереження інформації має проводитися при настанні наступних подій:

- збій або відмова технічних засобів (зокрема процесорів, накопичувачів на жорстких дисках);

- збій або відключення електроживлення;

- відмова каналів обміну даними;

- збій або відмова операційної системи;

- збій або відмова прикладних програм.

- СПЗ Системи має автоматично дублювати та резервувати дані, а також відновлювати своє функціонування при коректному перезапуску технічних засобів із збереженням всіх даних.

При попаданні або відключенні електроживлення технічних засобів Системи, які призводять до пере завантаження операційної системи та СПЗ Системи, має відбуватися відновлення даних конфігурацій СПЗ Системи без їх втрати.

Для відновлення даних і СПЗ Системи з резервних копій повинні використовуватися засоби автоматичного та/або ручного резервного копіювання й архівації.

Для скорочення об’єму копійованих даних має бути передбачено копіювання лише змін, які виникли, починаючи з моменту попереднього копіювання.

Періодичність копіювання даних повинно складати не менше ніж один раз на добу.

Також має бути передбачена можливість відновлення даних за допомогою їх повторного введення або імпорту (для даних із зовнішніх систем, що отримуються автоматично).

**4.1.10. Вимоги до захисту від зовнішніх впливів**

Проектні рішення розташування та захисту технічних (ПЕОМ, лінії живлення, канали зв’язку між ПЕОМ) та програмних засобів мають враховувати відсутність впливу наявних у зоні експлуатації електричних та магнітних полів, можливі перешкоди у колах електроживлення і звичайні природні атмосферні явища.

**4.1.11. Вимоги до патентної чистоти**

Технічні та програмні засоби Системи повинні мати законне походження, а їх використання не повинно спричинити порушення будь-яких авторських та/або патентних прав.

**4.1.12. Вимоги до стандартизації та уніфікації**

Технічні рішення щодо створення Системи повинні базуватися на логічній моделі комунікаційного середовища ISO 7498.

Програмні та технічні засоби Системи мають бути сумісні програмно, та мати загальний АРІ для вводу-виводу даних, забезпечувати єдину структуру даних, базуватися на єдиних схемних, конструктивних та програмно-технічних рішеннях з максимальним використанням уніфікованих елементів.

У Системі має бути забезпечена взаємозамінність за призначенням уніфікованих програмних засобів та змінних однотипних виробів, компонентів, модулів.

**4.1.13. Додаткові вимоги**

Додаткові вимоги до Системи не висуваються.

**4.2. Вимоги до функцій (задач), що виконуються автоматизованою системою**

В Системі мають бути реалізовані такі функції:

1) автоматизоване гарантоване оповіщення осіб керівного складу місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та населення, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності на території Кам’янської сільської ради, доведення до громадян сигналів цивільного захисту;

2) автоматизоване доведення до населення Кам’янської сільської ради у визначеному районі оповіщення попереджувальних сигналів небезпеки «УВАГА ВСІМ!»;

3) автоматизоване приймання, передавання в реальному масштабі часу та реєстрація вхідної і вихідної інформації;

4) автоматизоване підтвердження прийому інформації (повідомлень, сигналів, команд, даних, документів) щодо оповіщення та інформування населення Кам’янської сільської ради про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від пунктів управління в будь-якому напрямку оповіщення;

5) документування (протоколювання) вхідної та вихідної інформації, подій, усіх процесів оповіщення та інформування населення Кам’янської сільської ради та дій користувачів Системи з можливістю формування друкованих звітів;

6) автоматизована обробка, приймання (передавання) формалізованої інформації (даних, документів) єдиної інформаційної бази даних Системи щодо оповіщення та інформування населення Кам’янської сільської ради;

7) інформаційна взаємодія між об’єктами автоматизації Системи, взаємодія через уніфікований АРІ Системи з АСЦО всіх рівнів та з іншими автоматизованими системами, що відносяться до територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

8) циркулярне за завчасно визначеними сценаріями, вибіркове або за пріоритетом передавання інформації щодо оповіщення та інформування населення Кам’янської сільської ради;

9) керування КПО через АПЗД;

10) автоматичний моніторинг та контроль (діагностика) стану КПО та контроль доступності АПЗД;

11) автоматизоване створення та передавання в реальному масштабі часу сигналів та/або файлів формалізованих звукових повідомлень на КПО;

**4.3. Вимоги до видів забезпечення**

**4.3.1. Вимоги до математичного забезпечення**

Математичне забезпечення СПЗ Системи має бути реалізовано з урахуванням таких критеріїв як універсальність, алгоритмічна надійність, точність та економічність.

Математичне забезпечення СПЗ Системи має включати такі основні алгоритми:

- приймання та обробку достовірної інформації (зокрема сигналів, команд, розпоряджень, повідомлень, документів) про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від будь-яких джерел інформації;

- формування, маршрутизацію та відображення інформації на відповідних АРМ Системи для приймання (підготовки) рішень щодо оповіщення населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та контролю за результативністю їх виконання;

- інформаційної взаємодії між складовими частинами Системи та іншими АСЦО.

Всі алгоритми мають бути працездатними за будь-яких допустимих значень вхідної інформації та інформації, що обробляється.

**4.3.2. Вимоги до інформаційного забезпечення**

Інформаційне забезпечення Системи має бути достатнім для виконання всіх її автоматизованих функцій.

Інформаційне забезпечення має передбачати:

- спадкоємність щодо використання накопиченої інформації у Системі;

- мінімізацію вірогідності дублювання по введенню (прийому) і накопиченню даних в інформаційній базі даних;

- високу ефективність алгоритмів, методів і засобів збору, обробки, зберігання, накопичення, оновлення, пошуку і надання інформації;

- простоту та зручність доступу до інформації;

- перетворення вхідної інформації у цифрову форму, якомога ближче до місця її здобуття;

- перетворення вихідної інформації з цифрової форми у фізичну форму, якомога ближче до місця її використання;

- захист від недостовірної і несанкціонованої інформації, а також захист визначених користувачів від зайвої непотрібної інформації;

- завадостійке кодування та захист інформації від руйнування й несанкціонованого доступу;

- регламентацію доступу до інформаційних даних з різним рівнем доступу, а також часу зберігання задокументованої інформації.

**4.3.2.1.** Вимоги до складу, структури та способу обробки даних у автоматизованій системі

В Системі має оброблятися інформація про надзвичайні ситуації, яка описує:

- режим, в якому здійснюється оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

- терміновість повідомлення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

- місце виникнення (зона дії) надзвичайної ситуації;

- класифікацію надзвичайної ситуації згідно з ДК 019:2010;

- класифікаційний рівень надзвичайної ситуації;

- прогноз розвитку надзвичайної ситуації;

- об’єкти, які створюють загрозу;

- назву організації, яка є автором повідомлення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

- дату та час виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації;

- дату та час евакуації (можливої евакуації);

-додатковий опис місцевості (об’єктів);

- команди, сигнали або інструкції щодо дії внаслідок виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації;

- алгоритм дій ОЧС/ОДС, які оповіщаються, про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

- додаткова інформація про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації, яка може передаватися Системою у вигляді файлів;

- облікові та технічні данні підключених КСПЗ (АРМ оповіщення), АСЦО та АПЗД (КПО);

- облікові дані користувачів Системи;

- заздалегідь підготовлені списки оповіщення;

- текст повідомлення для оповіщення через систему оперативного інформування населення через мережі операторів мобільного зв’язку України (далі - СОІ);

- пріоритет текстового повідомлення для оповіщення через СОІ.

Також, в Системі обробляється інформація щодо звукових файлів, які відтворюються на КПО для оповіщення населення Кам’янської сільської ради.

Окремий вид інформації, що обробляється в Системі, це технологічна інформація про всі події в Системі та дії її користувачів. Технологічна інформація формується Системою автоматично та зберігається у журналі реєстрації подій.

**4.3.2.2.** Вимоги до інформаційного обміну між компонентами автоматизованої системи

Інформаційний обмін між компонентами Системи повинен здійснюватися через єдину транспортну інфраструктуру із забезпеченням резервування створених каналів передавання даних.

**4.3.2.3.** Вимоги до інформаційної сумісності зі суміжними автоматизованими системами

Інформаційна сумісність Системи із суміжними автоматизованими системами має бути реалізована через уніфіковані АРІ СПЗ.

Для взаємодії із АСЦО всіх рівнів в уніфікованому АРІ СПЗ Системи необхідно впровадити єдиний формат повідомлень, структура яких визначена

ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією».

В Системі також має бути впроваджений уніфікований АРІ СПЗ для взаємодії з СОІ.

**4.3.2.4.** Вимоги до загальнодержавних, галузевих класифікаторів, уніфікованих документів та класифікаторів

Для кодування інформації, яка використовується лише в даній Системі, повинні застосовуватися класифікатори, прийняті у Замовника.

Для кодування в Системі вихідної інформації, яка використовується на вищому рівні, мають бути застосовані класифікатори ЗАСЦО.

**4.3.2.5.** Вимоги до застосування автоматизованої системи управління базами даних

В Системі має бути впроваджена відкрита об’єктно-реляційна система керування базами даних (далі - СКБД), яка дозволяє використовувати та змінювати її для реалізації задач Системи.

**4.3.2.6.** Вимоги до захисту даних від руйнації при аваріях та збоях в електроживленні автоматизованої системи

Для захисту даних в Системі має бути реалізований процес реплікації даних на двох серверах основного (запасного) КЗА Системи.

**4.3.2.7.** Вимоги до контролю, збереження, поновлення та відновлення даних

Контроль, збереження, поновлення та відновлення даних в Системі щодо облікових даних користувачів, технічних параметрів елементів Системи, шаблонів оповіщення тощо мають здійснювати її адміністратори.

**4.3.2.8.** Вимоги до процедури надання юридичної сили документам, технічним засобам, які продукуються автоматизованою системою.

В Системі має бути передбачена можливість формування виписки про дії її користувачів, які потім можуть бути використані у якості доказових матеріалів у службових розслідуваннях щодо порушення порядку та вимог оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.

**4.3.3. Вимоги до лінгвістичного забезпечення**

Під лінгвістичним забезпеченням слід розуміти порядок вживання мов програмування та інформаційних мов (визначення даних, маніпулювання даними, запитів, взаємодії користувачів і прикладних програм).

Для розробки прикладних програм пріоритет має надаватися мовам програмування (програмного коду) високого рівня (зокрема, C#, Java, JavaScript).

Налаштування прикладних програм при доопрацюванні, зміни переліку та структури вхідної й вихідної інформації не має викликати необхідності зміни програмного коду.

Інформаційні мови повинні включати:

- мову взаємодії користувачів Системи і КСПЗ;

- мову визначення даних – формальна мова, що використовується для визначення структури баз даних та є засобом формального опису концептуальних і логічних структур баз даних;

- мову управління даними – сукупність засобів мови для організації доступу до даних у моделі даних, що використовується, а також у відповідних їй СКБД;

- мову запитів – сукупність засобів мови користувачів КСПЗ, які дозволяють задовольнити інформаційні потреби без додаткового програмування.

Мовою взаємодії користувачів Системи та КСПЗ є державна українська мова (виняток можуть становити лише системні повідомлення загального СПЗ (ОС, СКБД, програм-утиліт).

**4.3.4. Вимоги до програмного забезпечення**

Програмне забезпечення Системи має базуватися на сервіс-орієнтованій архітектурі та об’єктно-реляційній моделі СКБД, яка заснована на підході до проектування систем і розробки програмного забезпечення з точки зору сервісних послуг (ДСТУ ISO/IEC 18384-1, ДСТУ ISO/IEC 18384-2).

4.3.4.1. Перелік програмних засобів, що закупляються

До переліку програмних засобів Системи, що закупляються можуть входити операційні системи, програмне забезпечення віртуалізації та управління серверами, програмне забезпечення реалізації відеостіни, а також СПЗ, яке реалізовує автоматизацію визначених цим Технічним завданням функцій Системи.

4.3.4.2. Вимоги до незалежності програмних засобів від операційних систем, що використовуються

Програмні модулі (бібліотеки) СПЗ Системи, які входять до її складу не повинні:

- мати ділянок коду, що викликають появу рекурентних циклів або статичних витоків пам’яті;

- викликати системних помилок, що призводять до часткового або повного виходу з ладу прикладних програм або технічних засобів.

Елементи програмного коду, що здійснюють обробку даних за стандартними алгоритмами, мають бути скомпоновані у вигляді окремих бібліотек, окрім критичних до швидкості виконання ділянок коду.

СПЗ повинно дозволяти реалізовувати можливість розвитку чи модернізації Системи без зміни програмних модулів (бібліотек) за рахунок незалежності відображення даних на концептуальному, програмному та фізичному рівнях.

4.3.4.3. Вимоги до якості програмних засобів, а також до способів його забезпечення та контролю.

Якість СПЗ Системи має забезпечувати надійність обчислювального процесу з можливістю автоматичного діагностування збоїв, переривання різних видів тощо.

Якість функціональної та експлуатаційної надійності СПЗ забезпечуватися належними інформаційним, математичним має та лінгвістичним забезпеченнями.

**4.3.5. Вимоги до технічного забезпечення**

В Системі має бути забезпечено надійне функціонування всіх технічних засобів та унеможливлення несанкціонованого доступу до них.

Для Системи технічні засоби повинні постачатися у варіанті для монтажу у стійках (Rack Mount) для монтажу або серверних шафах також типу Rack Mount.

Для технічних засобів, які не призначені для монтажу в серверних шафах, мають бути передбачені полиці, які дозволяють їх монтаж у серверних шафах типу Rack Mount.

Технічні засоби, які застосовуються у Системі, мають враховувати не тільки нормальні умови експлуатації, а й імовірні порушення цих умов, можливі несправності, неправильне використання та зовнішні чинники, що впливають на експлуатацію, такі як температура, висота, забруднення, вологість, перенапруги в мережі живлення та перенапруги в мережах електронних комунікацій або в системі кабельного розподілу.

Розміри ізоляційних відстаней повинні враховувати можливі зменшення допусків під час виготовлення або там, де можливі деформації, що можуть

виникнути в разі оброблення, ударів і вібрацій, імовірних зіткнень у процесі виробництва, транспортування або нормальної експлуатації.

Система має забезпечувати високу ступінь готовності з відсутністю єдиних точок відмови для критичних, з точки зору функціонування Системи, елементів.

В Системі має бути реалізована відмово стійкість за рахунок дублювання і резервування каналів (ліній) зв’язку, критичних для роботи Системи в цілому програмних, програмно-апаратних та апаратних засобів.

Технічні засоби Системи повинні мати можливість швидкого відновлення працездатності шляхом заміни елементів, що вийшли з ладу.

Технічні засоби Системи повинні мати необхідну кількість інтерфейсів для підключення резервних каналів (ліній) зв’язку.

Технічні засоби Системи повинні мати можливість збереження конфігураційних файлів, протоколювання внесених змін в конфігураційні файли, можливість швидкого повернення до попередньої версії конфігураційних файлів.

У разі виходу з ладу основного КЗА перемикання на запасний КЗА і зворотне перемикання після відновлення повинне здійснюватися в автоматичному режимі.

Для розгортання КЗА Системи Замовник надає інженерну інфраструктуру об’єктів з систему гарантованого електроживлення, яка забезпечує надійний захист від непередбачуваних збоїв з урахуванням індивідуальних особливостей об’єктів. Час автономної роботи Системи повинен бути не менше ніж 0,5 години.

Система повинна мати можливість подальшого розширення як кількісного (робочі місця, структурні підрозділи), так і якісного (кількість АСЦО та КПО, що підключаються). Розширення Системи не має призводити до суттєвих змін у раніше встановлених налаштуваннях обладнання.

З’єднання АРМ адміністраторів та користувачів ОЧС ПУСО ОДА Системи з КЗА будуть організовані засобами автоматизованих локальних обчислювальних мереж, які розгорнуті на об’єктах ПУСО.

**4.3.6. Вимоги до метрологічного забезпечення**

В Системі мають бути впроваджені функції моніторингу (контролю за станом) її технічних засобів та алгоритмічних процесів, які будуть забезпечувати визначення з потрібною точністю характеристик технічних засобів та параметрів алгоритмічних процесів.

Метрологічне забезпечення в Системі має охоплювати всі стадії життєвого циклу, починаючи з етапу введення даних в Систему:

- аналіз коректності введених даних;

- встановлення раціональної номенклатури вимірювальних величин та використання засобів вимірювання належної точності;

- здійснення періодичних перевірок працездатності технічних засобів та алгоритмічних процесів Системи щодо сигналів оповіщення (тестові сигнали оповіщення);

- постійний контроль черговими службами за станом технічних засобів та алгоритмічних процесів Системи.

**4.3.7. Вимоги до організаційного забезпечення**

Організаційне забезпечення в Системі визначається як сукупність методів та засобів, які регламентують взаємодію фахівців Замовника з її технічними засобами та СПЗ.

На етапі постачання та впровадження разом з технічними засобами та СПЗ Системи постачальник надає експлуатаційну документацію на кожен окремий виріб КЗА, а також інструкції користувачів СПЗ Системи за кожним профілем, інструкції по інсталяції програмних засобів.

Для підготовки фахівців Замовника постачальник або інтегратор проводять первинні інструктажі (навчання) з питань технічної експлуатації технічних засобів та СПЗ Системи.

**4.3.8. Вимоги до методичного забезпечення**

На етапі введення в експлуатацію та промислової експлуатації Системи Замовник організовує методичне забезпечення навчання та перевірку кваліфікації персоналу.

Для цього Замовник затверджує Типове положення з урахуванням специфіки сфери цивільного захисту та вимог нормативно-правових актів, розробляє і затверджує відповідні функціональні обов’язки працівників Замовника з питань забезпечення функціонування Системи, а також формує плани-графіки проведення інструктажів (навчання) та перевірки знань з питань забезпечення функціонування Системи, з якими мають бути ознайомлені працівники.

Первинні інструктажі (навчання) працівників УЦЗ ТГ здійснює за рахунок Замовника організація, яка займається постачанням технічних засобів та СПЗ Системи.

**5. СКЛАД ТА ЗМІСТ РОБІТ ЗІ СТВОРЕННЯ МАСЦО**

Роботи із будівництва Системи мають розділятися на чотири етапи:

1. проектні роботи;

2. виконання монтажних робіт;

3. пусконалагоджувальні роботи;

4. проведення дослідної експлуатації Системи.

**6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ТА ПРИЙМАННЯ МАСЦО**

Заходи щодо планування, оцінки та контролю виконання робіт з будівництва Системи повинні виконуватися відповідно до ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16326 та ДСТУ ISO/IEC/IEEE 24748-4.

**6.1. Планування будівництва Системи**

План виконання робіт з будівництва Системи готується Розробником проекту та погоджується із Замовником.

**6.2. Оцінка та контроль виконаних робіт будівництва Системи.**

Контроль за виконанням робіт здійснюється Замовником та Технічним наглядом.

Приймання Системи здійснюється комісією Замовника, до якої можуть бути залучені представники організацій, які проводили поставку, монтаж та налагодження як окремих елементів Системи так і Системи в цілому.

Виконані етапи роботи з будівництва Системи приймаються Замовником, який призначає комісію.

Підсумковим документом роботи комісії є Акт приймання виконаної роботи, що затверджується Замовником.

Попередні випробування та дослідна експлуатація здійснюються на об’єктах автоматизації, що визначені Замовником. Порядок організації проведення випробувань та дослідної експлуатації визначається окремо.

За результатами приймання етапів роботи, у разі необхідності, Виконавець складає План-графік заходів по усуненню недоліків та рекомендації, які затверджуються Замовником.

**7. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБІТ З ПІДГОТОВКИ ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ СИСТЕМИ ДО ВВЕДЕННЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ**

**7.1. Перелік технічних й організаційних заходів**

Для створення умов функціонування об’єкта автоматизації, має бути проведений комплекс технічних і організаційних заходів, а саме:

- підготовка приміщень для розміщення Системи;

- заходи щодо організаційного забезпечення роботи Системи;

- первинне налаштування Системи;

- первинне наповнення Системи інформацією;

- контроль і випробування Системи;

- передача Виконавцем Замовнику всіх системних логінів і паролів;

- заходи щодо інструктажу персоналу.

**7.2. Підготовка приміщень для розміщення Системи**

В термін до початку проведення пусконалагоджувальних робіт Замовник здійснює підготовку відповідних приміщень для розміщення Системи відповідно до вимог Виконавця.

**7.3. Організаційне забезпечення роботи Системи**

Замовником мають бути визначені посадові особи, відповідальні за такі функції:

- обробку інформації в Системі;

- адміністрування Системи;

- забезпечення безпеки інформації Системи;

- управління роботою персоналу з обслуговування Системи.

Замовником має бути проведений комплекс організаційних заходів щодо забезпечення роботи Системи.

Для підтримки функціонування Системи в цілому рекомендується створення необхідних структурних підрозділів відповідно до вимог, викладених у проектній документації.

Виконавець повинен надати Замовнику Програму інструктажу персоналу і План дослідної експлуатації Системи.

Зміни в організаційній структурі підрозділів, складі робочих місць та посадових інструкціях персоналу, який бере участь у дослідній експлуатації

Системи, мають бути розроблені Замовником відповідно до робочої документації на Систему та затвердженої Програми дослідної експлуатації в термін до початку дослідної експлуатації.

Силами Замовника в термін до початку проведення пусконалагоджувальних робіт мають бути вирішені організаційні питання забезпечення доступності інформаційних джерел зовнішніх організацій, перелік яких визначається в процесі технічного проектування Системи.

Силами Замовника в термін до початку дослідної експлуатації мають бути видані і затверджені регламентні, директивні та розпорядчі документи, що встановлюють порядок взаємодії підрозділів Замовника при роботі Системи.

**7.4. Первинне налаштування Системи**

Замовник надає Виконавцю сервери та технічні засоби Системи для встановлення і налаштування операційних систем, СКБД та СПЗ згідно з вимогами Техноробочого проекту.

Виконавець здійснює встановлення базового програмного забезпечення (операційних систем, СКБД тощо) та СПЗ.

**7.5. Первинне наповнення Системи інформацією**

На основі наданих Замовником інформаційних матеріалів Виконавець готує інформаційне наповнення Системи в обсязі, достатньому для того, щоб Замовник міг самостійно продовжити наповнення Системи.

Подальше наповнення Системи інформацією здійснюється силами Замовника.

**7.6. Передача Системи в експлуатацію**

В рамках передачі Системи в промислову експлуатацію організація, яка здійснює постачання технічних засобів та СПЗ Системи, повинна надати комплект експлуатаційної документації, що включає в себе:

- настанову з процедури початкового налаштування Системи (первинна процедура налаштування системи здійснюється силами Виконавця і повинна повністю відповідати настанові, тобто бути відтворюваною по крокам, які прописані в настанові);

- настанову з початкового наповнення Системи інформацією (первинна процедура наповнення Системи інформацією виконується силами Виконавця і повинна повністю відповідати настанові, тобто бути відтворюваною по крокам, які прописані в настанові; даний посібник може бути об’єднано з попереднім в один документ);

- настанову адміністратора безпеки (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури адміністрування параметрів кібербезпеки Системи та реєстрації користувачів, АСЦО та КПО, а також параметрів підключення до СОІ);

- настанову системного адміністратора (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури адміністрування Системи з посиланнями на оригінальні системні настанови, що поставляються компанією розробником СПЗ);

- настанову користувача (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури роботи в Системі);

- опис складу, призначення і паролів всіх системних логінів, зареєстрованих в Системі до моменту передачі її Замовнику. Після приймання та перевірки працездатності всіх системних логінів, відповідальні співробітники Замовника повинні змінити паролі всіх логінів.

Інші документи, що надаються Замовнику при передачі Системи, наведені в розділі 8 цього Технічного завдання.

Приймання Системи в дослідну експлуатацію здійснюється на підставі демонстрації заявлених функцій Системи за узгодженою програмою і методикою випробувань.

Приймання Системи в дослідну експлуатацію супроводжується підписанням Протоколу приймання і оформленням Акта введення Системи в дослідну експлуатацію.

Замовник повинен забезпечити проведення дослідної експлуатації Системи на реальному обсязі даних.

В процесі дослідної експлуатації Замовник повинен дотримуватися умов проведення дослідної експлуатації, зазначених в Акті введення Системи в дослідну експлуатацію, вести журнал зауважень та пропозицій (форма і регламент роботи розробляється Замовником). Виконавцем мають бути розділені зауваження до заявлених функцій Системи від інших зауважень і пропозицій.

Зауваження до заявлених функцій Системи, виявлені на етапі дослідної експлуатації, мають бути усунені Виконавцем в узгоджені із Замовником терміни.

Після усунення Виконавцем зауважень до заявлених функцій Системи має бути підготовлений Акт про завершення дослідної експлуатації.

**7.7. Вимоги до інструктажу персоналу**

**7.7.1. Процес інструктажу користувачів**

Рішення про проведення інструктажу та вибір типу інструктажу (інструктаж всіх користувачів в повному обсязі, інструктаж частини користувачів в дистанційному режимі, інструктаж в режимі консультацій, тощо) має бути прийняте до початку процесу тестування Системи. У ці ж терміни має бути прийняте рішення про процес інструктажу адміністраторів Системи.

Відповідальними за ухвалення даного рішення є керівники проекту від організації, яка здійснює постачання технічних засобів і СПЗ Системи, та Замовника.

Інструктаж користувачів та адміністраторів проводиться організацією, яка здійснює постачання технічних засобів і СПЗ Системи.

Передбачається наступна організація процесу інструктажу:

- в ході будівництва Системи створюється документація користувача та адміністратора Системи. Крім того, створюється комплект матеріалів для проведення інструктажу (презентації);

- одночасно з будівництвом Системи відокремлюється група користувачів, що формується з підрозділу, в якому відбувається впровадження Системи, виділяється як мінімум один ключовий користувач;

- ключові користувачі повинні володіти необхідними навичками для швидкого засвоєння принципів роботи з Системою і надання необхідної підтримки іншим користувачам Системи.

Інструктаж проводиться для всіх потенційних користувачів Системи.

Час навчання користувачів – близько 0,5 дня. З метою оптимізації витрат робочого часу інструктаж проводиться по групах.

**7.7.2. Процес інструктажу адміністраторів**

Процес інструктажу адміністраторів Системи проводиться окремо від процесу інструктажу користувачів в навчальному центрі Замовника.

Терміни інструктажу, а також кількість учнів і програми їх інструктажу

узгоджуються Замовником та Виконавцем.

**8. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**8.1. Загальні положення**

Зміни до затвердженого Технічного завдання та іншої документації Системи, необхідність внесення яких виявлено в процесі виконання робіт, оформлюються окремим доповненням до них, яке погоджується у порядку погодження Технічного завдання та іншої документації Системи.

Доповнення до цього Технічного завдання та іншої документації Системи, складається з вступної частини та розділів (підрозділів), до яких вносяться зміни. У вступній частині зазначається причина випуску доповнення. У розділах (підрозділах), до яких вносяться зміни, наводяться їх номери та зміст змін, а також номери та зміст нових пунктів та/ч и таких, що скасовуються.

**8.2. Перелік документів**

Вся документація, що розробляється в рамках будівництва Системи, оформлюється українською мовою та затверджується в друкованому вигляді із наданням копій в електронному вигляді.

Перелік документів, що має бути розроблений в процесі впровадження Системи:

1) Техноробочий проект на будівництво Системи, у складі:

- загальносистемні рішення;

- рішення з технічного забезпечення;

- рішення з інформаційного забезпечення;

- рішення з програмного забезпечення

- вихідні дані на постачання основних технічних засобів та СПЗ;

- кошторисна документація

- робоча документація;

2) експлуатаційна документація, у складі:

- настанова з інсталяції програмного забезпечення;

- настанова з адміністрування параметрів безпеки Системи;

- настанова з адміністрування параметрів функціонування Системи;

- настанова користувачів відповідно до визначених профілів (ролей).

3) програма-методики приймальних випробувань.

Наведений перелік та вміст не є вичерпним, на етапі технічного проектування Виконавець має скласти уточнений Перелік проектної документації.

За своїм складом та змістом розроблена документація повинна відповідати вимогам законодавства України, національним стандартам, відповідним нормативним документам Замовника.

Вся документація відносно проектних рішень, що надається Розробником Замовнику під час проектування є предметом процесу узгодження. Замовник надає свої вимоги, рекомендації та пропозиції на вміст, точність та форму кожного документу, що є пріоритетом.

Звітна документація повинна передаватися Замовнику в паперовому та електронному вигляді (на жорстких дисках) українською мовою. Допоміжна документація (що не вказана як безпосередній результат проектних робіт) надається тільки в електронному вигляді.

**8.3. Вимоги до стандартів**

Проектна, програмна та експлуатаційна документація повинна розроблятися відповідно до вимог державних стандартів .

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 118**

**с. Кам’янське**

**Про фонд захисних споруд**

**цивільного захисту в населених пунктах**

**Кам’янської сільської ради**

 Відповідно до статті 19 Кодексу цивільного захисту України, Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту та ведення його обліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 138 «Деякі питання використання захисних споруд цивільного захисту» (зі змінами), керуючись підпунктом 10 пункту «а» частини 1 статті 36-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Вивести з фонду захисних споруд наступні захисні споруди у зв’язку з тим, що власник приміщення не продовжив договір оренди найпростішого укриття:

- найпростіше укриття площею 46 кв.м в підвалі будівлі магазину за адресою: Закарпатська область, Берегівський район, с.Хмільник,141.

 2. Ввести до фонду захисних споруд цивільного захисту захисні споруди відповідно до договорів оренди найпростіших укриттів та акти
оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття:

- цокольне приміщення їдальні Хмільницької гімназії площею 40,0 кв.м. за адресою с.Хмільник, будинок 122;

- підвальне приміщення житлового будинку в с.Хмільник площею 20,0 за адресою: Закарпатська область, Берегівський район, с.Хмільник, будинок 105.

 3. Керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, на балансі яких знаходяться захисні споруди цивільного захисту, забезпечити їх утримання в готовності до використання за призначенням.

 4. Відділу архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю сільської ради внести зміни до книги обліку захисних споруд цивільного захисту.

5. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на відділ архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю сільської ради, контроль – на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 119**

**с. Кам’янське**

**Про визначення уповноваженого**

**представника Кам’янської сільської**

**територіальної громади за ведення**

**Електронного реєстру спортивних споруд**

 Відповідно до статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 16 лютого 2024 року №176 «Деякі питання створення та функціонування Електронного реєстру спортивних споруд», з метою ведення обліку, інвентаризації та паспортизації спортивних споруд в електронній формі, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Визначити МИГОВИЧ Віру Юріївну, начальника відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму Кам’янської сільської ради уповноваженим представником Кам’янської сільської територіальної громади за ведення Електронного реєстру спортивних споруд (далі - Реєстр) та здійснення верифікації інформації, поданої до Реєстру, в розрізі спортивних споруд Кам’янської сільської територіальної громади.

 2. Відділам сільської ради - освіти, сім’ї, молоді та спорту, культури і туризму; архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю; старості старостинського округу с. Сільце забезпечити наповнення Реєстру в межах власної компетенції та надання інформації про стан наповнення Реєстру уповноваженому представнику територіальної громади в термін до 01.09.2024 року.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Н.В. Кузьму.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 120**

**с. Кам’янське**

**Про проведення конкурсу щодо визначення**

**суб’єктів господарювання на здійснення**

**операцій із збирання та перевезення побутових**

**відходів з території сіл Кам’янської сільської**

**територіальної громади**

Керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 року № 835 «Про  затвердження послуг з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуг з управління побутовими відходами», від 25.08.2023 року № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів», відповідно до Законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В**:

 1. Провести конкурс з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади.

 2. Затвердити конкурсну документацію для учасників конкурсу з  визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади (додаток 1).

 3. Опублікувати оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Кам’янської сільської ради [www.kam-rada,gov.ua](http://www.kam-rada,gov.ua) у розділі «Оголошення» (додаток 2).

- 2 -

 4. Доручити конкурсній комісії провести конкурс на визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади.

 5. Рішення конкурсної комісії щодо  результатів проведення  конкурсу з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади подати на розгляд виконавчого комітету Кам’янської сільської ради.

 6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**

 Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

 Кам’янської сільської ради

 від 12.08.2024 року № 120

**Конкурсна документація для учасників конкурсу щодо визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій**

**із збирання та перевезення побутових відходів з території**

**сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Арданово, Мідяниця, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади**

**с. Кам’янське-2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування та місцезнаходження організатора конкурсу  | Виконавчий комітет Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області, 90125, Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1. |
| 2. Підстава для проведення конкурсу | Рішення виконавчого комітету Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області № \_\_\_від «12» серпня 2024 року.Конкурс проводиться у відповідності до Законів України «Про управління відходами», «Про житлово комунальні послуги», «По благоустрій населених пунктів», постанов Кабінету Міністрів України від 25.08.2023 року №918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів» та від 08.08.2023року №835 «Про затвердження Правил надання послуг з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуг з управління побутовими відходами», від 26 вересня 2023 року № 1031 «Про затвердження Порядку формування середньозваженого тарифу на послугу з управління побутовими відходами, а також тарифів на збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів» та іншими законодавчими та підзаконними актами України. |
| 3. Місце, дата і час проведення конкурсу, прізвище, ім’я та по батькові (за наявності), посаду, контактний телефон та адресу електронної пошти посадової особи організатора конкурсу, уповноваженої здійснювати комунікацію з учасниками. | Проведення конкурсу в приміщенні залу засідань Кам’янської сільської ради, за адресою: Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1. «13 » вересня 2024 року о 11: 00 годин.Гаврилов Сергій Сергійович - головний спеціаліст відділу архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю Кам’янської сільської радиЗасоби зв’язку: телефон : 380973964566,Е-mail: sergiygavrilov06@gmail.com |
| 4.Очікуваний економічно обґрунтований розрахунковий рівень тарифів на збирання та перевезення побутових відходів | Економічно обґрунтований рівень тарифів на збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади, який має бути розрахований відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2023 року № 1031 «Про затвердження Порядку формування середньозваженого тарифу на послугу з управління побутовими відходами, а також тарифів на збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів». |
| **5. Основні вимоги до учасників конкурсу з урахуванням кваліфікаційних вимог**  |
| Кваліфікаційні вимоги | Критерії відповідності |
| 5.1 Наявність транспортних засобів спеціального призначення для збирання та перевезення відповідного виду побутових відходів |  Достатня кількість транспортних засобів спеціального призначення, що забезпечують перевезення визначеного обсягу відповідного виду побутових відходів, які утворюються на об’єкті конкурсу**, що підтверджується**: -довідкою-розрахунком про наявні транспортні засоби спеціального призначення, для забезпечення перевезення обсягу відповідного виду побутових відходів за об’єктом конкурсу;-довідкою-характеристикою транспортних засобів спеціального призначення;-копіями свідоцтва про реєстрацію власних транспортних засобів спеціального призначення, та/або договором про оренду таких транспортних засобів;-копіями протоколів перевірки технічного стану транспортних засобів спеціального призначення.**Перевага надається учасникові конкурсу, який має у власності більшу кількість транспортних засобів спеціального призначення, що можуть перевозити більший обсяг певного виду побутових відходів за об’єктом конкурсу** |
| 5.2. Підтримання належного санітарного стану транспортних засобів спеціального призначення для збирання та перевезення побутових відходів | Наявне власне або орендоване обладнання для миття спеціально обладнаних засобів, **що підтверджується**: - довідкою про наявне обладнання для миття транспортних засобів спеціального призначення або договором про надання відповідних послуг. **Перевага надається учаснику конкурсу, який має у власності обладнання для миття транспортних засобів спеціального призначення.** |
| 5.3. Зберігання транспортних засобів спеціального призначення для перевезення побутових відходів | Забезпечення зберігання транспортних засобів спеціального призначення на власній чи орендованій території або на автостоянках, **що підтверджується:** - довідкою про зберігання транспортних засобів спеціального призначення на власній території, договором про оренду такої території або договором про зберігання транспортних засобів на автостоянках.**Перевага надається учасникові, який має власну територію для зберігання транспортних засобів спеціального призначення** |
| 5.4.Щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів спеціального призначення, виконання регламентних робіт з їх технічного обслуговування та ремонту | Забезпечення щоденного контролю за технічним станом транспортних засобів спеціального призначення, виконання регламентних робіт з їх технічного обслуговування та ремонту, **що підтверджується**: - довідкою про наявність власної або орендованої ремонтної бази для обслуговування транспортних засобів спеціального призначення; - копія договору про ремонтне обслуговування транспортних засобів спеціального призначення; - довідкою про наявність у штаті персоналу з ремонту та технічного обслуговування транспортних засобів спеціального призначення або копія штатного розпису. **Перевага надається учасникові, який має у власності ремонтну базу та у штаті персонал з ремонтного обслуговування** |
| 5.5. Щоденний медичний огляд водіїв | Проведення щоденного медичного огляду водіїв медичним працівником та наявність спеціально відведеного приміщення для проведення щозмінних передрейсових та після рейсових медичних оглядів, або отримання таких послуг на договірній основі, **що підтверджується**: - копія договору про проведення щоденного передрейсового медичного огляду водіїв; - довідкою про наявність у штат медичного працівника; - довідкою про оснащення постійного спеціального приміщення для проведення щозмінного передрейсового та після рейсового медичних оглядів водіїв транспортних засобів. **Перевага надається учасникові, який має у штаті медичного працівника та відведене спеціальне приміщення для проведення щозмінного перед рейсового та після рейсового медичних оглядів водіїв транспортних засобів**  |
| Додаткові кваліфікаційні вимоги |
| 5.6. Наявність пристроїв автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення побутових відходів  | На транспортних засобах спеціального призначення з системою бокового завантаження та універсальнім типом захоплення маніпулятора для завантаження, що забезпечують перевезення побутових відходів, встановлено пристрої автоматизованого геоінформаційного контролю та супроводу перевезення побутових відходів, **що підтверджуються**:- довідкою характеристикою транспортних засобів спеціального призначення;- копією свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів спеціального призначення та/ або діючим договором про надання в оренду таких транспортних засобів. **Перевага надається учасникові конкурсу, який має у власності більшу кількість транспортних засобів спеціального призначення, обладнаних пристроями автоматизованого геоінформаційного контролю** |
| 6. Орієнтовна дата початку здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів  | Протягом 15 робочих днів після затвердження рішення про визначення переможця конкурсу. |
| 7. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів які подаються учасниками конкурсу | Послуги із збирання та перевезення побутових відходів повинні надаватися згідно «Правил надання послуг з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуг з управління побутовими відходами» затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2023 року №835, Закону України від 09 липня 2022 року №2320-ІХ «Про управління відходами» та «Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць» затверджених наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17.03.2011 року №145 дотримання вимог чинного законодавства в галузі охорони навколишнього середовища, вимог стандартів, нормативів, порядків, правил пожежної безпеки, умов договору та інших нормативно – правових документів.* тариф на збирання та перевезення 1 м3 побутових відходів з території населеного пункту;
* наявність транспортних засобах спеціального призначення;
* графіки вивезення побутових відходів (за винятком настання обставин непереробної сили), погодженого з Кам’янською сільською радою;
* дотримання правил надання послуг з поводження з побутовими відходами.

Перелік документів які подаються до конкурсу наведені у Додатку 1 до конкурсної документації. |
| 8.Проект договору  |  Договір із суб’єктом господарювання на виконання послуг із збиранням та перевезенням побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади наведено у Додатку 2 до конкурсної документації  |
| 9. Можливість проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї | При необхідності організатор конкурсу має змогу зібрати учасників конкурсу для надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації або внесених змін до неї. Збір конкурсантів проводиться в приміщенні актового залу Кам’янської сільської ради, за адресою: Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1. |
| 10. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій | Конкурсні пропозиції подаються особисто учасником конкурсу за адресою: *село Кам’янське, вул. Українська,1, каб.3* або надсилаються поштою за адресою: 90125*, Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1* у запечатаному конверті з поміткою «Заява на участь у конкурсі щодо визначення суб’єкта господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу за підписом уповноваженої посадової особи, прошита, пронумерована та скріплена печаткою (за наявності), на якому зазначаються також назва послуги та номер об’єкту на який подається пропозиція, в одному екземпляріКінцевий строк подання конкурсної пропозиції до 17:00 годин «12» вересня 2024 року. Пропозиції які надійшли після встановленого строку їх подання повертаються учасника без розгляду.  |
| 11. Опис та приклад формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками конкурсу не призведе до відхилення їх конкурсних пропозицій. |  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням конкурсних пропозицій та не впливають на зміст конкурсних пропозицій, а саме технічні помилки та описки, які визначені у «Переліку формальних помилок» відповідно до Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710 |
| 12. Назва об’єктів конкурсу  | Здійснення у межах території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця Кам’янської сільської територіальної громади збирання та перевезення побутових відходів спеціально обладнаними для цього транспортними засобами . |
| **13 Характеристика об’єктів конкурсу** |
| 13.1 Вид побутових відходів вид (види) побутових відходів, обсяг збирання та перевезення побутових відходів, норми надання послуги з управління побутовими відходами, затверджені органом місцевого самоврядування | Фактичний обсяг надання послуг із збирання та перевезення побутових відходів складає:2021 рік - 3520 м3; 2022 рік -3800 м3; 2023 рік – 4320,0 м3  |
|  13.2 Розміри та межі території, на якій здійснюватиметься операції із збирання та перевезення побутових відходів | Площа обслуговування складає 71.58 кв. км |
| 14. Характеристика об’єктів утворення побутових відходів на території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | На території села Хмільник розташовані 235 приватних будинків у яких мешкають 841 чоловік. На території села Воловиця розташовані 85 приватних будинків у яких мешкають 260 чоловік. На території села Богаревиця розташовані 150 приватних будинків у яких мешкають 513 чоловік. На території села Кам’янське розташовані 404 приватних будинків у яких мешкають 1482 чоловік. На території села Сільце розташовані 850 приватних будинків у яких мешкають 3112 чоловік. На території села Мідяниця розташовані 236 приватних будинків у яких мешкають 846 чоловік. На території села Дунковиця розташовані 236 приватних будинків у яких мешкають 815 чоловік. На території села Арданово розташовані 456 приватних будинків у яких мешкають 1615 чоловік. Приватні будинки забезпечені централізованим газопостачанням. Централізоване водопостачання відсутнє. Централізована каналізація відсутня, збір стоків здійснюється у вигрібних ямах, всі дороги асфальтовані та мають тверде покриття (окрім провулків).На території населених пунктів знаходяться 76 закладів торгівлі, надання послуг, 1 промислове підприємство, 19 підприємств непромислової сфери, 8 закладів загальної середньої освіти, 8 закладів дошкільної освіти, 1 позашкільний заклад, 5 АЗПСМ, 2 ФАПи, 7 аптек, 13 кладовищ, 3 адмінбудівлі, 1 громадський будинок для ВПО.Відомість щодо комунальних закладів, підприємств, організацій які розташовані на території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області наведена у додатку 3. |
| 14.1. Місцезнаходження об’єктів оброблення відходів | Намоментпроведення конкурсу на території Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області до складу якої входять села Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово відсутній полігон побутових відходів, тому відходи необхідно вивозити на найближчий полігон побутових відходів. |
| 14.2. Система надання послуг за відповідним видом побутових відходів | Система надання послуг із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Арданово, Дунковиця є: * безконтейнерною, а саме збирання та перевезення побутових відходів з кожного домогосподарства або групи домогосподарств та підприємств, установ, організацій. Споживач послуг відповідно графіку збирання та перевезення побутових відходів зобов’язаній виставити у місцях погоджених з Виконавцем послуг закрити ємності (пакети або мішки) з відходами.
*
 |
| 15. Питання, що не визначені конкурсною документацію | Всі інші питання, що не врегульовані конкурсною документацією, вирішуються у відповідності до чинного законодавства в сфері надання послуг з поводженням з побутовими відходами. |

 Додаток 1

 до конкурсної документації

**Перелік документів, оригінали та (або) засвідчені в установленому законодавством порядку копії, які подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам:**

1. Зміст.
2. Заява на участь у конкурсі.
3. Конкурсна пропозиція.
4. Копія Статуту суб’єкта господарювання (Учасника);
5. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписка (чи витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
6. Копія свідоцтва платника податку на додану вартість, єдиного податку (у разі наявності);
7. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів адреса електронної пошти);

б) керівний склад (посада, ім’я, по батькові, телефон для контактів);

в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма .

8. Копія паспорта та ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);

9. Повноваження щодо підпису документів конкурсної пропозиції уповноваженою особою підтверджуються відповідно до чинного законодавства (довіреність, доручення, наказ про призначення тощо).

10. Балансовий звіт суб’єкта господарювання за останній звітній період ( для юридичної особи) або податкова декларація платника єдиного податку (для фізичної особи – підприємця);

11. Довідка з податкової інспекції (за місцем реєстрації Учасника) про відсутність (наявність) заборгованості за податковими зобов’язаннями дійсна на момент розкриття конкурсних пропозицій.

12. Довідка з Пенсійного фонду України про відсутність (наявність) заборгованості за платежами до Пенсійного фонду України.

13. Інформація про технічний потенціал Учасника (довідка – розрахунок про наявність спеціально обладнаних транспортних засобів, які перебувають на балансі суб’єкта господарювання або орендуються Учасником, наявність власної ремонтної бази та контейнерного парку, тощо):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Найменування | Кількість, од. |
| 1. Власні механізми, транспортні засоби
 |
| 1 |  |  |
| 1. Механізми, транспортні засоби, які орендуються та інші
 |
| 1 |  |  |
| 1. Наявність контейнерного парку
 |
| 1 |  |  |
|  |  4. Наявність власної ремонтної бази (адреса) |
|  |  |

14. Копіями свідоцтва про реєстрацію власних транспортних засобів спеціального призначення та/або договором про оренду таких транспортних засобів.

15. Копіями протоколів перевірки технічного стану транспортних засобів спеціального призначення.

16. Інформація про обсяги надання послуг із збирання та перевезення побутових відходів та великогабаритних побутових відходів за 2023 рік та за одинадцять місяців 2023 року.

17. Довідка -характеристика спеціально обладнаних транспортних засобів:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип транспортного засобу,рік випуску | Вантажопідйомність | Об’ємБункеру, м3 | Наявність GPS | Реєстраційний номер | Організація,якій належить спеціально обладнаний транспортний засіб | Номер телефону керівника організації |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

18.Довідка про наявне обладнання для миття транспортних засобів спеціального призначення або договір про надання відповідних послуг.

19.Довідка щодо зберігання транспортних засобів спеціального призначення на власної території або договір про оренду такої території або договір про зберігання транспортних засобів на автостоянках.

20. Довідка про наявність власної або орендованої ремонтної бази або копія договору про ремонтне обслуговування транспортних засобів спеціального призначення, копія наказу на прийняття у штат персоналу з ремонту та технічного обслуговування транспортних засобів спеціального призначення

21. Довідки про проходження водіями щоденного медичного огляду (копія договору про медичне обслуговування, копія наказу на прийняття у штат медичного працівника, довідка про оснащення постійного спеціального приміщення для проведення щозмінного передрейсового та післярейсового медичного огляду водіїв транспортних засобів)

22. Довідки про досвід роботи з надання послуг з збирання та перевезення побутових відходів (копія договору на проведення аналогічних робот або договір, лист відгук) .

23. В разі залучення субпідрядників учасник надає довідку в довільній формі про їх залучення до надання послуг.

24. Інформація з підтверджуючими документами про можливість миття контейнерів для збору побутових відходів, підтверджуючі документи щодо можливості підбору сміття, яке висипалось з контейнерів (наприклад, наявність у штаті підбиральників сміття або включення до посадових обов’язків водіїв підбирання сміття та чистки сміттєпроводів).

25. Інформація щодо кількості відходів, зібраних учасником для повторного використання як вторинна сировина; кількість відходів, які відправляються на захоронення, тощо.

**Документи, які надаються за бажанням учасника**

- Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) кредитних зобов’язань.

- Пропозиції щодо підвищення якості надання послуг з збирання та перевезення побутових відходів.

- Пропозиції щодо зниження вартості послуг із збирання та перевезення побутових відходів.

- Інші документи, які подаються за бажанням Учасника конкурсу і містять відомості про його здатність надавати послуги із збирання та перевезення побутових відходів (впровадження роздільного збирання, інформація про наявність диспетчерської служби, тощо) належного рівня якості.

- Відгуки, рекомендації, відзнаки, нагороди тощо.

**Примітка:** Конкурсна пропозиція повинна надаватися на паперовому носії, має бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів. Всі сторінки пропозиції мають бути завірені печаткою учасника конкурсу та підписом керівника підприємства. У разі, якщо учасник-фізична особа, яка не має печатки, пропозиція містить тільки підписи учасника-фізичної особи. Конкурсні пропозиції повинні подаватись у закритому конверті, який у місцях склеювання повинен бути скріплений печаткою Учасника (за наявності), при відсутності підписом.

**Конкурсна форма "ПРОПОЗИЦІЯ"**

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку)

  Ми, (**назва учасника**), надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсі на визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області.

Вивчивши конкурсну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у конкурсній документації. До акцепту нашої конкурсної пропозиції Ваш проект Договору разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього Договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов’язання виконати всі умови, передбачені Договором.

Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу пропозицію згідно з умовами конкурсної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов’язуємося підписати Договір із Замовником протягом 15 робочих днів після затвердження рішення про визначення переможця конкурсу.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою

**Заявка: для отримання конкурсної документації учасникам конкурсу необхідно подати контактній особі заяву на участь у конкурсі встановленого зразка:**

**ЗРАЗОК**

   Голові конкурсної комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, назва підприємства, прізвище,

ім’я, по-батькові учасника конкурсу)

**ЗАЯВА**

**на участь у конкурсі з визначення суб’єктів господарювання з здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області**

Просимо допустити до участі в конкурсі з визначення суб’єктів господарювання з здійснення послуг із збирання та перевезення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області.

Додатки.

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (дата)                               (підпис)                                           (ініціали, прізвище)

 Додаток 2

 до конкурсної документації

 ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
між організатором конкурсу та суб’єктом господарювання на
здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування населеного пункту) | \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ р. |

 Кам’янська сільська рада Берегівського району Закарпатської області,

в особі сільського голови Станинця Михайла Михайловича (надалі іменований «Замовник»), що діє на підставі Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про управління відходами” (далі - замовник), з однієї сторони, і

(найменування суб’єкта господарювання, якого визначено виконавцем послуги)

в особі ,

(посада, прізвище, ім’я та по батькові (за наявності)

що діє на підставі ,

 (назва документа, дата і номер)

затвердженого

 (найменування органу)

(далі - виконавець), з іншої сторони, відповідно до рішення (розпорядження) від \_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (найменування організатора конкурсу)

уклали цей договір про таке.

**1. Предмет договору**

1. Виконавець зобов’язується надавати послугу із збирання та перевезення побутових відходів (далі - послуга) відповідної якості згідно з графіком на території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області та відповідно до Типових правил благоустрою, а замовник зобов’язується виконати обов’язки, передбачені цим договором.

**2. Характеристика об’єкта конкурсу:**

2.1. Характеристика об’єкта конкурсу:

2.1.1.

(вид (види) побутових відходів, затверджені органом місцевого самоврядування норми надання

 ;

послуги з управління побутовими відходами, обсяг збирання та перевезення побутових відходів)

2.1.2. Послуги із збирання та перевезення побутових відходів надаються на території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області;

2.2. Характеристика об’єктів утворення побутових відходів за джерелами їх утворення:

 - На території села Хмільник розташовані 235 приватних будинків у яких мешкають 841 чоловік.

- На території села Воловиця розташовані 85 приватних будинків у яких мешкають 260 чоловік.

- На території села Богаревиця розташовані 150 приватних будинків у яких мешкають 513 чоловік.

- На території села Кам’янське розташовані 404 приватних будинків у яких мешкають 1482 чоловік.

- На території села Сільце розташовані 850 приватних будинків у яких мешкають 3112 чоловік. - На території села Мідяниця розташовані 236 приватних будинків у яких мешкають 846 чоловік.

- На території села Дунковиця розташовані 236 приватних будинків у яких мешкають 815 чоловік.

- На території села Арданово розташовані 456 приватних будинків у яких мешкають 1615 чоловік.

- На території населених пунктів знаходяться 76 закладів торгівлі, надання послуг, 1 промислове підприємство, 19 підприємств непромислової сфери, 8 закладів загальної середньої освіти, 8 закладів дошкільної освіти, 1 позашкільний заклад, 5 АЗПСМ, 2 ФАПи, 7 аптек.

2.3. Видалення побутових відходів з території сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області.

2.4. Система надання послуг з видалення побутових відходів на території сіл сіл Хмільник, Воловиця, Богарвеиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області є безконтейнерна.

**3.Надання послуги за видами побутових відходів**

3.1. Виконавець надає послугу з управління

(змішаними, роздільно зібраними,

 побутовими відходами.

 великогабаритними, ремонтними)

3.2. Послуга надається виконавцем за системами (необхідне зазначити у таблиці для кожного виду побутових відходів):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид побутових відходів | Контейнерна система | Безконтейнерна система | Пункт роздільного збирання (зокрема мобільний) | За заявкою |
| 1. Змішані відходи  |  | х |  | х |

3.4. Графік та контакти для замовлення перевезення побутових відходів: за безконтейнерною системою, з під житловових будинків та інших установ, за заявкою:

| Вид побутових відходів | Графік та час перевезення зібраних побутових відходів | Адреса пункту роздільного збирання (зокрема мобільного) | Контактна інформація для замовлення перевезення побутових відходів за заявкою |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Змішані відходи | з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дні тижня, дні місяця, щодня тощо)* |  |  |

**4.Вимоги до якості послуги**

4.1. Критеріями якості надання послуги є дотримання графіка збирання та перевезення побутових відходів, дотримання правил надання послуги з управління побутовими відходами та інших вимог законодавства.

**5. Права та обов’язки Замовника і Виконавця**

**5.1. Замовник має право:**

5.1.1 вимагати від виконавця забезпечення безперервного надання послуги відповідної якості та згідно з графіком збирання та перевезення побутових відходів, а також вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, правил надання послуги з управління побутовими відходами, умов цього договору, місцевих нормативно-правових актів замовника;

5.1.2. одержувати достовірну та своєчасну інформацію про послуги, які надаються виконавцем на території, визначеній цим договором;

5.1.3 вимагати від виконавця подання інформації про облік відходів, облік операцій з управління відходами та подання звітності відповідно до Закону України “Про управління відходами”;

 5.1.4 змінювати обсяг надання послуги за цим договором під час зміни у системі управління побутовими відходами;

5.1.5 отримувати від виконавця інформацію про споживачів послуги, що мають пільги, передбачені законодавчими актами для окремих категорій населення, облік стану оплати та заборгованості, претензійно-позовну роботу з боржниками та інформаційні заходи щодо дотримання споживачами вимог нормативних документів у сфері управління побутовими відходами.

**5.2. Замовник зобов’язується:**

5.2.1. погоджувати графіки збирання та перевезення побутових відходів, розроблений виконавцем відповідно до встановлених вимог;

5.2.2 приймати в установленому порядку рішення щодо встановлення чи зміну середньозваженого тарифу на послугу з управління побутовими відходами та тарифів на збирання та перевезення побутових відходів у розмірі не нижче економічно обґрунтованих витрат відповідно до розрахунків, поданих виконавцем;

5.2.3 затверджувати норми надання послуги з управління побутовими відходами, визначені в установленому порядку;

5.2.4 забезпечувати виконавця інформацією стосовно дії місцевих нормативно-правових актів про відходи, повідомляти про зміни до них;

5.2.5 розглядати звернення виконавця з приводу надання послуги та виконання умов цього договору;

5.2.6 здійснювати відповідно до законодавства самоврядний контроль щодо порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, Типових правил благоустрою територій населених пунктів.

**5.3. Виконавець має право:**

5.3.1 подавати замовнику розрахунки економічно обґрунтованих витрат на збирання та перевезення побутових відходів для подальшого встановлення чи зміни середньозваженого тарифу на послугу з управління побутовими відходами та тарифів на збирання та перевезення побутових відходів, зокрема у разі зміни обсягу надання послуги за цим договором під час зміни у системі управління побутовими відходами;

5.3.2 розробити норми надання послуги та подати їх на затвердження замовнику;

5.3.3 повідомляти замовнику про неналежний стан проїзної частини автомобільних доріг чи вулиць, рух якими пов’язаний з виконанням договору;

5.3.4 подавати замовнику пропозиції щодо зміни схем руху та режиму роботи транспортних засобів спеціального призначення на наявних маршрутах;

5.3.5 вносити пропозиції замовнику щодо функціонування системи управління побутовими відходами;

5.3.6 звертатись до замовника щодо здійснення ним самоврядного контролю в частині порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів.

**5.4. Виконавець зобов’язується**:

5.4.1. надавати послуги відповідно до вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, правил надання послуги з управління побутовими відходами, умов цього договору, місцевих нормативно-правових актів замовника та погодженого замовником графіка надання послуги;

5.4.2. укладати договори із суб’єктами господарювання на виконання окремих операцій з відновлення та видалення побутових відходів відповідно до правил благоустрою території населеного пункту з урахуванням регіонального та місцевого планів управління відходами;

5.4.3. укладати договори із споживачами про надання послуги з управління побутовими відходами;

5.4.4. розробити графік збирання та перевезення побутових відходів та погодити його із замовником;

5.4.5. утримувати та випускати на маршрут спеціально обладнані транспортні засоби у належному технічному і санітарному стані;

5.4.6. забезпечувати допуск до надання послуги працівників, що пройшли медичний огляд в установленому порядку, та дотримання ними вимог законодавства про дорожній рух;

5.4.7. здійснювати надання послуги за зверненням замовника у разі проведення публічних заходів;

5.4.8. подавати замовнику інформацію про облік відходів, облік операцій з управління відходами та подання звітності відповідно до Закону України “Про управління відходами”.

**6.Ціна та порядок оплати послуги**

6.1. Згідно з рішенням виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. № \_\_\_\_\_\_ тариф на послугу становить:

| Вид побутових відходів | Тариф на послугу за видами побутових відходів, гривень за 1 куб. метр чи гривень за 1 тонну |
| --- | --- |
| 1. Змішані відходи |  |

**7.Відповідальність сторін за порушення договору**

7.1. За невиконання або неналежне виконання умов цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

**8.Порядок і умови внесення змін до договору**

8.1 Внесення змін до цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено договором.

8.2. У разі зміни тарифів протягом строку дії договору нові тарифи застосовуються з моменту їх введення в дію без внесення додаткових змін до договору.

**9.Форс-мажорні обставини**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов’язань за цим договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин.

9.2. Форс-мажорними обставинами є надзвичайні та невідворотні обставини, які виникли в результаті не передбачених сторонами подій, що об’єктивно унеможливлюють виконання зобов’язань, передбачених умовами договору, обов’язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, зокрема пожежі, землетруси, повені, зсуви, вибухи, війна або військові дії, страйк, блокада. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати або іншого компетентного органу.

**10.Строк дії договору, порядок і умови продовження його дії та розірвання**

10.1. Договір набирає чинності з дати його укладення та діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.1.2. Договір може бути достроково розірвано за згодою сторін.

10.2. У разі недотримання графіка збирання та перевезення побутових відходів (за винятком наслідків форс-мажорних обставин), погодженого з органом місцевого самоврядування, невиконання вимог законодавства про відходи, санітарних норм і правил, правил надання послуги з управління побутовими відходами, місцевих нормативно-правових актів замовника договір може бути достроково розірвано у судовому порядку.

10.3. Дія договору припиняється у разі, коли:

- закінчився строк, на який його укладено;

-виконавець протягом п’яти робочих днів з моменту набрання чинності цим договором не розпочав надавати послугу на всіх об’єктах утворення побутових відходів, зазначених у пункті 4 цього договору.

Дія договору припиняється також в інших випадках, передбачених законом.

**11. Прикінцеві положення**

11.1. Спори та розбіжності за договором між сторонами, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

11.2. Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у замовника, другий у виконавця.

**12. Реквізити і підписи сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Замовник | Виконавець |
| **Кам’янська сільська рада Берегівського****району Закарпатської області** | **Найменування суб’єкта господарювання**  |
| ЄДРПОУ 04349550 | ЄДРПОУ ІПН |
| 90125, Закарпатська область,Берегівський район, с.Кам’янське,вул. Українська,1 | місцезнаходження |
| номер телефону : (067)4752529 е-mail: kamrada1@ukr.net | поточний рахунок :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефону:  |
| офіційний веб-сайт: www.kam-rada.gov.ua | офіційний веб-сайт |
| **Кам’янський сільський голова** | **Найменування посади** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михайло Станинець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Прізвище, ім’я та по батькові

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті, зазначаються серія та номер паспорта.

Додаток 3 до конкурсної документації

**Відомість щодо комунальних закладів,** **підприємств, організацій які розташовані на території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва підприємств** | **Місце розташування** |
| 1 | Сілецький ліцей Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Сільце, вул. Шкільна,27 |
| 2 | Філія №1 Сілецького ліцею Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Сільце, вул. Виноградна, 17А |
| 3 | Сілецький заклад дошкільної освіти №1 (ясла-садок) Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Сільце, вул. Миру, 23а |
| 4 | Сілецький заклад дошкільної освіти №2 (ясла-садок) Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Сільце, вул. Центральна, 74А |
| 5 | Сілецька мистецька школа Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Сільце, вул. Центральна,111 |
| 6 | Кам’янський ліцей Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | с.Кам’янське,вул. Мукачівська ,4 |
| 7 | Філія №1 Кам’янського ліцею Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90125, с.Богаревиця, 57, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 8 | Кам’янський заклад дошкільної освіти Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90125, с.Кам'янське, вул.Молодіжна,1а, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 9 | Мідяницька гімназія Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90122, с.Мідяниця, 240, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 10 | Дунковицький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90121, с.Дунковиця, 64/а, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 11 | Дунковицька гімназія Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90121, с.Дунковиця, 91, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 12 | Арданівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90120, с.Арданово, 440 Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 13 | Арданівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90120, с.Арданово, 89,Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 14 | Богаревицький заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90125, с.Богаревиця, 36, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 15 | Воловицький заклад дошкільної освіти (дитячий садок) Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90126, с.Воловиця, вул.Центральна, 13, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 16 | Хмільницький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90126, с.Хмільник, вул.Центральна, 99, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 17 | Хмільницька гімназія Кам'янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області | 90126, с.Хмільник, 122, Берегівський р-н, Закарпатська обл. |
| 18 | Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Кам’янське | 90125, Закарпатська область, Берегівський район, с. Кам’янське, вул. Центральна, 71а |
| 19 | Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Сільце | 90124, Закарпатська область, Берегівський район, с. Сільце, вул. Центральна, 111а |
| 20 | Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Хмільник | 90126, Закарпатська область, Берегівський район, с. Хмільник, 104 |
| 21 | Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Арданово | 90120, Закарпатська область, Берегівський район, с. Арданово, 397Б |
| 22 | Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Дунковиця | 90121, Закарпатська область, Берегівський район, с. Дунковиця. 91в |
| 23 | ФАП с.Богаревиця | с.Богаревиця,58 |
| 24 | ФАП с.Мідяниця | с.Мідяниця,166А |
| 25 | Адмінбудинок сільської ради | с.Кам’янське, вул. Українська,1 |
| 26 | Адмінбудинок старостату с.Сільце | с.Сільце, вул. Центральна,118а |
| 27 | Адмінбудинок старостату с. Арданово | с.Арданово,410А |
| 28 | Громадський будинок для ВПО | с.Арданово,397 |

На території населених пунктів знаходяться 76 закладів торгівлі, надання послуг, 1 промислове підприємство, 19 підприємств непромислової сфери, 8 закладів загальної середньої освіти, 8 закладів дошкільної освіти, 1 позашкільний заклад, 5 АЗПСМ, 2 ФАПи, 7 аптек, 13 кладовищ, 3 адмінбудівлі, 1 громадський будинок для ВПО.

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

 Кам’янської сільської ради

від 12.08.2024 року № 120

**Оголошення**

**про конкурс з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів** **з території сіл Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської територіальної громади Берегівського району Закарпатської області**

**1.** **Організатор конкурсу:**

**1.1. Найменування**: Виконавчий комітет Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області

**1.2. Місцезнаходження**: 90125, Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вулиця Українська,1.

**1.3. Підстава для проведення конкурсу**:

Рішення виконавчого комітету Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області № 120 від «12» серпня 2024 року.

**1.4. Особи уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу**:

Кузьма Наталія Володимирівна

 Гаврилов Сергій Сергійович.

за телефоном**: 0674752529, 0973964566,**

адреса електронної пошти: **natakuzma78@ukr.net**

**2.** **Предмет конкурсу:** визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території Хмільник, Воловиця, Богаревиця, Кам’янське, Сільце, Мідяниця, Дунковиця, Арданово Кам’янської сільської ради Берегівського району Закарпатської області.

**3.** **Отримання конкурсної документації**:

**3.1. Місце**: 90125, Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1, каб. 201, адреса електронної пошти: kamrada1@ukr.net

**3.2. Спосіб**: Особисто, або поштою

**4.** **Умови подання конкурсних пропозицій:**

**4.1. Місце**: 90125, Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1, каб. 201, адреса електронної пошти: kamrada1@ukr.net

**4.2. Спосіб**: Особисто, або поштою

**5. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями:**

**5.1. Місце**: Закарпатська область, Берегівський район, село Кам’янське, вул. Українська,1, актова зала, «13 » вересня 2024 року о 11: 00 годин.



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Від 12 серпня 2024 року № 121**

**с. Кам’янське**

**Про надання дозволу на вчинення**

**правочину щодо нерухомого майна**

 Керуючись ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст..17,18 Закону України «Про охорону дитинства», ст.12 Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», пунктом 67 постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008р. №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини», розглянувши заяву гр. Худанича Василя Васильовича та згідно протоколу №8 засідання комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від 12 серпня 2024 року виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Надати дозвіл гр. Худаничу Василю Васильовичу, 30.05.1979 р. н. щодо укладення на користь своєї дружини Худанич Аліси Іванівни 09.01.1989 р.н. договору дарування земельної ділянки загальною площею 0.1612(га), кадастровий номер 2121987000:04:001:0223 для будівництва і обслуговування житлового будинку господарських будівель і споруд , яка розташована за адресою с.Сільце, вул. Перемоги, 67, Берегівського району, Закарпатської області, право користування якою мають малолітні діти Худанич Василь Васильович 10.09.2012 р.н. та Худанич Ельвіра Василівна 25.05.2015 р.н. Дозвіл на укладання договору дарування житлового будинку за адресою с.Сільце, вул. Перемоги, 67, Берегівського району, Закарпатської області, що знаходиться на вище зазначений земельній ділянці, і право користування якою мають малолітні діти Худанич Василь Васильович 10.09.2012 р.н. та Худанич Ельвіра Василівна 25.05.2015 р.н. , надано рішенням виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від 12 липня 2024 року №101.

 2. Контроль за виконання цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 122**

**с. Кам'янське**

**Про затвердження акту встановлення**

**факту здійснення догляду за особою,**

**яка потребує постійного догляду -**

**Крайняєм Віктором Петровичем**

 Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2022 №1044 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», рішення комісії щодо складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю І чи ІІ групи та особами, які потребують постійного догляду, розглянувши заяву громадянина Крайняя Петра Вікторовича, жителя с.Кам’янське, вул.Центральна,1 про встановлення факту здійснення догляду ним за своїм батьком Крайняєм Віктором Петровичем, який потребує постійного стороннього догляду, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Затвердити акт встановлення факту здійснення догляду громадянином Крайняєм Петром Вікторовичем за своїм батьком Крайняєм Віктором Петровичем, який потребує постійного стороннього догляду (акт додається).

 2. Оприлюднити рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

 **Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 123**

**с. Кам'янське**

**Про затвердження акту встановлення**

**факту здійснення догляду за особою,**

**яка потребує постійного догляду -**

**Крайняй Оленою Іванівною**

 Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2022 №1044 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», рішення комісії щодо складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю І чи ІІ групи та особами, які потребують постійного догляду, розглянувши заяву громадянина Крайняя Василя Вікторовича, жителя с.Сільце, вул.Центральна,4 про встановлення факту здійснення догляду ним за своєю матір’ю Крайняй Оленою Іванівною, яка потребує постійного стороннього догляду, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Затвердити акт встановлення факту здійснення догляду громадянином Крайняєм Василем Вікторовичем за своєю матір’ю Крайняй Оленою Іванівною, яка потребує постійного стороннього догляду (акт додається).

 2. Оприлюднити рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

 **Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



**У К Р А Ї Н А**

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 124**

**с. Кам'янське**

**Про затвердження акту встановлення**

**факту здійснення догляду за особою,**

**яка потребує постійного догляду -**

**Бабич Марією Іванівною**

 Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2022 №1044 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», рішення комісії щодо складання акту встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю І чи ІІ групи та особами, які потребують постійного догляду, розглянувши заяву громадянина Бабича Юрія Юрійовича, жителя с.Кам’янське, вул.Центральна,32 про встановлення факту здійснення догляду ним за своєю матір’ю Бабич Марією Іванівною, яка потребує постійного стороннього догляду, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Затвердити акт встановлення факту здійснення догляду громадянином Бабичем Юрієм Юрійовичем за своєю матір’ю Бабич Марією Іванівною, яка потребує постійного стороннього догляду (акт додається).

 2. Оприлюднити рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьму Н.В.

 **Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**



УКРАЇНА

**КАМ’ЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БЕРЕГІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 12 серпня 2024 року № 125**

**с. Кам’янське**

**Про внесення змін до рішення виконавчого**

**комітету Кам’янської сільської ради**

**від 29.03.2022 року №19 «Про визначення**

**уповноважених осіб та створення робочої групи з**

**визначення обсягу компенсації витрат власника**

**жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним**

**розміщенням внутрішньо переміщених осіб»**

 Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» зі змінами, Порядку компенсації за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 2022 року №333 (зі змінами від 01.09.2023 року № 936), рішення виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від 29.03.2022 року № 19 «Про визначення уповноважених осіб та створення робочої групи з визначення обсягу компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб», у зв’язку з кадровими змінами, виконавчий комітет Кам’янської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

 1. Внести зміни до пункту 2 рішення виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від 29.03.2022 року № 19 «Про визначення уповноважених осіб та створення робочої групи з визначення обсягу компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб», виклавши його в новій редакції (Додаток 1).

 2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення виконавчого комітету Кам’янської сільської ради від 10.06.2024 року № 91 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 29.03.2022 року №19

- 2 -

«Про визначення уповноважених осіб та створення робочої групи з визначення обсягу компенсації витрат власника жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним розміщенням внутрішньо переміщених осіб».

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кузьма Н.В.

**Сільський голова Михайло СТАНИНЕЦЬ**

 Додаток 1

 до рішення виконавчого комітету

 Кам’янської сільської ради

 від 29.03.2022 року № 19

 (у редакції рішення виконавчого

 комітету від 12.08.2024 р. № 125)

**Робоча група при виконавчому комітеті**

**Кам’янської сільської ради з перевірки відомостей, викладених у заявах власників житла на отримання компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг та**

**визначення обсягу компенсації витрат власника**

**жилого приміщення, що пов’язані з безоплатним**

**розміщенням внутрішньо переміщених осіб**

**Голова робочої групи**

Станинець Михайло Михайлович – сільський голова

**Заступник голови робочої групи**

Кузьма Наталія Володимирівна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

**Секретар робочої групи**

Нестеренко Вікторія Вікторівна – головний спеціаліст відділу правового забезпечення сільської ради

**Члени робочої групи:**

Глушко Оксана Андріївна – староста с.Сільце;

Гаврилов Сергій Сергійович – головний спеціаліст відділу архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю сільської ради;

Дьякова Анна Михайлівна – начальник відділу архітектури, земельних відносин, житлово-комунального господарства та державного архітектурного контролю сільської ради;

Мошкола Юлія Іванівна – начальник відділу бухгалтерського обліку і звітності-головний бухгалтер сільської ради;

Хрипта Наталія Іванівна – завідувач сектору економічного розвитку сільської ради;

Черничко Світлана Михайлівна – адміністратор управління «Центр надання адміністративних послуг» сільської ради.