

ПРОЕКТ

ЧЕРВОНОСЛОБІДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

МАКАРІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконавчий комітет

Виконавчий комітет

Виконавчий комітет

Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

січня 2018 року

№ 01

село Червона Слобода

Про розгляд розпорядження голови райдержадміністрації № 782 від 27.12.2017р
оку «Про військовий

облік та бронювання військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування ,
на підприємствах

і організаціях району в 2018 році»

На виконання розпорядження голови Макарівської райдержадміністрації № 782 від 27.12.2017 року «Про військовий облік та бронювання військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування ,на підприємствах і організаціях району в 2018 році» та керуючись підпунктом 1 статті 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ,Закону України від 04 квітня 2006 року № 3597- IV “Про військовий обов’язок і військову службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» та з метою сприяння і проведення обліку ,аналізу призовних ресурсів в єдину загальнодержавну систему обліку виконавчий комітет Червонослобідської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Розпорядження голови Макарівської райдержадміністрації № 782 від 27.12.2017 р. «Про військо-вий облік та бронювання військовозобов'язаних в органах місцевого самоврядування, на підприємствах і організаціях району в 2018 році» прийняти до відома.

2. Рекомендувати керівникам підприємств , установ села :

2.1.) - забезпечувати безперешкодний допуск представників Макарівського районного військового комісаріату для перевірки правильності ведення військового обліку;

2.2.) забезпечувати контроль за виконанням громадянами села, працівниками, військового обов'язку та дотриманням ними встановлених правил військового обліку;

2.3.) проводити своєчасне бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та воєнного часу;

2.4.) своєчасно проводити підготовку кадрів для заміни військовозобов'язаних, які підлягають призову в разі мобілізації;

2.5.) забезпечити повноту та якість обліку військовозобов'язаних і призовників сільських рад, підприємств, установ, організацій чи навчальних закладів за правилами та реформами, установленними Міністерством оборони України;

2.6.) проводити систематичну звірку відомостей, зазначених в картках первинного обліку військовозобов'язаних, із записами у їх військових квитках, подання цих карток не рідше одного разу на рік до районного військового комісаріату для звірки з обліковими картками;

2.7.) в п'ятиденний термін вносити зміни до особистих карток військовозобов'язаних стосовно їхнього сімейного стану, місця проживання, службового стану та освіти і повідомляти про них до районного військового комісаріату ;

2.9.) направляти в районний військовий комісаріат осіб, призначених для військово-облікової роботи на індивідуальні учбово-методичні заняття по питаннях військового обліку та бронювання;

3. Взяти до відома інформацію, що :

3.1.) призначення, переміщення і звільнення працівників, які виконують

обов'язки щодо ведення обліку військовозобов'язаних і призовників, здійснювати за узгодженням з районним військовим комісаріатом;

3.2.) загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та проведенням військового обліку військовозобов'язаних і контроль за станом цієї роботи в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах не залежно від форм власності та підпорядкування здійснює районний військовий комісаріат згідно з планом-графіком;

3.3.) інструкції, бланки обліку і звітності, інша документація з питань організації та порядку ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників розробляються Міністерством оборони України;

3.4.) Військовозобов'язані, посадові особи, винні у порушенні вимог і правил військового обліку, притягуються до відповідальності згідно з законодавством.

4. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою, а також покладається на керівників установ та підприємств села.

□

Сільський голова

В.М.Панова

□□□□□□□□□□ адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт

□

Заслухавши інформацію сільського голови про визначення видів суспільно-корисних робіт та погодження переліку об'єктів ,на яких засуджені до громадських робіт та порушники , на яких судом накладено адміністративне стягнення у виді громадських робіт у 2018 році та керуючись пунктом 5 статті 36 Кримінально-виконавчого кодексу України, статтею 30 та 321 Кодексу України про адміністративні правопорушення виконавчий комітет Червонослобідської сільської ради

ВИРІШИВ :

1. Визначити перелік суспільно-корисних робіт для засуджених до громадських робіт та порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт, на яких засуджені будуть відбувати громадські роботи протягом 2018 року наступним:

1.1) прибирання вулиць, парків , узбіччя доріг, берегів річки Здвиж, на території села Червона Слобода;

1.2.) прибирання побутового сміття на зупинках громадського транспорту, тротуарах, біля бордюрів доріг, в лісосмугах (в сторону В. Карашин , Рожів), ;

1.3.) косіння трави, бур'янів на газонах , узбіччі доріг;

1.4.) вирубування чагарників, підрізання гілок дерев вздовж вулиць села Червона Слобода та на території сільського кладовища;

сумками колегії райдержадміністрації

Розглянувши доручення голови Макарівської райдержадміністрації № 01 від 25.01. 2018 р. за підсумками колегії райдержадміністрації та керуючись підпунктом 4 пункту «а» статті 28, підпунктом 1 пункту «б» статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Червонослобідської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Доручення голови Макарівської райдержадміністрації № 01 від 25.01.2018 року за підсумками колегії взяти до відома.

2. За результатами розгляду питання № 1 колегії РДА зобов'язати сільського голову Панову Валентину Миколаївну спільно з головним бухгалтером Логвиненко Є.Г.

:

2.1 узгоджувати планові показники за доходами у разі прийняття рішення про внесення змін до рішення про відповідний місцевий бюджет;

Постійно протягом року

2.2 проводити моніторинг сплати платниками податків до місцевих бюджетів та з'ясувати причини зменшення їх надходжень;

Постійно

2.3 здійснювати моніторинг податкового боргу платників податків до місцевих бюджетів;

Постійно

2.4 тримати на постійному контролі питання щодо збалансування місцевих бюджетів в частині видатків на заробітну плату та енергоносіїв по бюджетних установах;

Постійно

2.5 забезпечити наповнення місцевих бюджетів, вишукування додаткових джерел надходжень до бюджетів, дотримання жорсткого режиму економії бюджетних коштів та посилення фінансово-бюджетної дисципліни;

Постійно

2.6 дотримуватись вимог статті 51 Бюджетного кодексу України щодо утримання керівниками бюджетних установ чисельності працівників та здійснення фактичних видатків на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати, затвердженого для бюджетних установ у кошторисах;

Постійно

2.7 забезпечити безумовне виконання статті 77 Бюджетного кодексу України в частині врахування у відповідних місцевих бюджетах у повному обсязі потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ та на проведення розрахунків за

енергоносії і комунальні послуги, які споживаються бюджетними установами, в першу чергу шляхом спрямування на зазначену мету вільних залишків коштів та перерозподілу не першочергових видатків;

Постійно

3. За результатами розгляду питання № 1 колегії РДА встановити контроль за дотриманням доведених бюджетним установам лімітів споживання енергоносіїв.

установ Керівники бюджетних

Постійно

4. За результатами розгляду питання № 2 колегії РДА проводити нарахування заробітної плати з врахуванням підвищення соціальних стандартів.

Керівники установ села

Постійно

5. За результатами розгляду питання № 4 колегії РДА контролювати стан виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядження та доручення голови райдержадміністрації і розглядати дане питання на засіданнях виконавчих комітетів.

Сільський голова Панова

В.М.

Постійно

6. Інформувати через загальний відділ апарату райдержадміністрації про стан виконання заходів райдержадміністрації від 10.02.2015 № 7-1.

Секретар виконкому

Омельчук О.І

Щокварталу до 15 числа

7. За результатами розгляду питання № 5 колегії РДА сільському голові , керівникам установ та підприємств села:

7.1. при формуванні відповідей на заяви громадян дотримуватися Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності;

7.2. посилити контроль за розглядом звернень громадян безпосередньо на підприємствах, в установах та організаціях села ;

7.3. посилити увагу до життєвих проблем соціально незахищених категорій населення, ветеранів війни та праці, інвалідів, учасників АТО, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей, одиноких матерів, конкретизувати розгляд їхніх заяв і скарг, вишукувати всі наявні можливості для задоволення їх обґрунтованих запитів.

8. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова

В.М.Панова

Проекти рішень виконавчого комітету від 12.01.2018 року

Автор: Оксана
12.01.2018 14:34

Проекти рішень виконавчого комітету від 12.01.2018 року

Автор: Оксана
12.01.2018 14:34

Проекти рішень виконавчого комітету від 12.01.2018 року

Автор: Оксана
12.01.2018 14:34

Проекти рішень виконавчого комітету від 12.01.2018 року

Автор: Оксана
12.01.2018 14:34
