

**ПЕТРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО РАЙОНУ**

Кіровоградської області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

вул. Святкова, 7, смт Петрове, 28300, тел./факс (05237) 9-72-60, 9-70-73

e-mail: sel.rada.petrovo@ukr.net, код в ЄДРПОУ 04364199

|  |
| --- |
|  |

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 29 вересня 2022 року № 497

смт Петрове

**Про підготовку об’єктів комунального призначення**

**до роботи в осінньо-зимовий період**

**2022-2023 років**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою своєчасної і якісної підготовки господарського комплексу Петрівської селищної територіальної громади до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років, заслухавши інформацію заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сидоренка А.А., виконавчий комітет селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Інформацію заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сидоренка А.А. про підготовку об’єктів комунального призначення до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років прийняти до відома.

2. Затвердити:

склад штабу по підготовці об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років згідно з додатком 1;

заходи по підготовці об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років згідно з додатком 2;

список осіб, відповідальних за підготовку об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років згідно з додатком 3.

3. Начальнику відділу – головному бухгалтеру відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради Любченко Ж.Ю.:

передбачити видатки на оплату енергоносіїв на 2022-2023 роки в повному обсязі;

винайти фінансовий ресурс для виконання в повному обсязі заходів по підготовці об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років.

4. Відповідальним виконавцям заходів по підготовці об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років щомісяця до 20 та 5 числа кожного місяця інформувати заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сидоренка А.А. для узагальнення.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сидоренка А.А..

**Заступник селищного голови Андрій СИДОРЕНКО**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Петрівської селищної ради

29 вересня 2022 року № 497

**СКЛАД**

штабу по підготовці об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства,

підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років

**Голова штабу**

ТИЛИК Світлана Олександрівна - Петрівський селищний голова

**Заступник голови штабу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СИДОРЕНКО  Андрій Андрійович | - | заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради |

**Секретар штабу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ТРИТЯК Наталія Миколаївна | - | начальник відділу соціально-економічного розвитку,  архітектури, містобудування, інвестицій селищної ради |

**Члени штабу:**

ОРАНСЬКА Ірина Володимирівна - начальник відділу освіти селищної ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОДКОПАЄВА  Наталія Вікторівна | - | начальник відділу культури, туризму молоді та спорту селищної ради |
| ГРАДАНОВИЧ  Юрій Вікторович  ГОРБАНЕЦЬ  Олександр Іванович    КОЛІСНИК Володимир Андрійович  КОПІЙКА Віктор Іванович  СТЕЦЬ Віктор Григорович  ГАВЕЛЯ  Володимир Володимирович  ЦЕНДРА Емілія Василівна  ПИСАНКА Вячеслав Іванович  ЛЕПСЬКА Лілія Павлівна | -  -  -    -    -  -  -  - | начальник комунального підприємства «Петрівське»  директор комунального закладу «Петрівський водоканал»  керівник Петрівського комбінату комунальних підприємств  керівник комунального підприємства «Комунсервіс»  керівник комунального підприємства «Господар ІК»  т.в.о. т.в.о. керівника комунального підприємства «Господар»  керівник комунального підприємства «П’ятихатська житлова контора»    керівник комунального підприємства «Балахівська житлово-комунальна контора»  директор комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» |
| ЛЮБЧЕНКО Жанна Юріївна | - | начальник відділу – головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради |

ГОДУН Світлана Володимирівна - начальник відділу соціального захисту населення

БЕРКУН Інна Вікторівна - староста Петрівської селищної ради

ГОНЧАРЕНКО Оксана Анатоліївна - староста Петрівської селищної ради

ДЯЧЕНКО Сергій Павлович - староста Петрівської селищної ради

КРАСНОШТАН Людмила Мефодіївна - староста Петрівської селищної ради

МАЗУР Антоніна Вікторівна - староста Петрівської селищної ради

ОСІПОВ Олексій Миколайович - староста Петрівської селищної ради

САМОФАТ Світлана Анатоліївна - староста Петрівської селищної ради

ЦАПЕНКО Ніна Степанівна - староста Петрівської селищної ради

ШВЕЦЬ Наталія Володимирівна - староста Петрівської селищної ради

ШТУРМАК Роман Володимирович - староста Петрівської селищної ради

ШИШКА Любов Григорівна - завідувач трудовим архівом селищної ради

ДОРОНІН Володимир Гаррійович - директор комунального некомерційного підприємства «Петрівська центральна лікарня»

ПОБЕРЕЖЕЦЬ Тетяна Сергіївна - директор комунального некомерційного підприємства «Петрівський центр первинної медико-санітарної допомоги»

БІДЕНКО Тетяна Григорівна - редактор радіо «Голос Петрівщини»

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

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Петрівської селищної ради

29 вересня 2022 року № 497

**ЗАХОДИ**

**щодо підготовки об’єктів комунального призначення**

**до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування заходів | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Керівникам підприємств, організацій та установ, на балансі яких перебувають  інженерні мережі, провести перевірку їх технічного стану, виконати необхідні профілактичні заходи | До 01.11.2022р. | Виконавчий комітет селищної ради; керівники структурних підрозділів селищної ради;  керівники комунальних підприємств, установ та закладів селищної ради; старости селищної ради |
| 2. | Провести  обстеження дахів будинків, роботи по чищенню дахових водозливів, перевірку наявності каналізаційних люків та ревізію оглядових колодязів, інженерних мереж, провести ревізію запірної арматури. За результатами обстеження дахів багатоквартирних будинків надати дефектні акти | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 3. | Проаналізувати технічний стан котелень, що забезпечують теплопостачання закладів освіти Петрівської селищної ради, вжити заходів щодо стабільної їх роботи | Негайно | Начальник відділу освіти селищної ради, старости селищної ради |
| 4. | Забезпечити заготівлю протиожеледних сумішей у необхідній кількості для забезпечення безпечного проходу (проїзду) в зимовий період | До 01.11.2022р. | Виконавчий комітет селищної ради; керівники структурних підрозділів селищної ради;  керівники комунальних підприємств, установ та закладів селищної ради; старости селищної ради |
| 5. | Забезпечити одержання дозволів на пуск природного газу | Негайно | В.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради; начальник відділу освіти селищної ради; начальник відділу культури, туризму, молоді та спорту селищної ради; керівники установ та закладів селищної ради; старости селищної ради |
| 6. | Забезпечити укладення договорів з газопостачальними підприємствами про споживання природного газу в межах коштів, передбачених у кошторисах установ на зазначені цілі | Негайно | В.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради; начальник відділу освіти селищної ради; начальник відділу культури, туризму, молоді та спорту селищної ради; керівники установ та закладів селищної ради; старости селищної ради |
| 7. | Укомплектувати комунальні підприємства селищної ради необхідним обладнанням, запасними частинами для безперебійної їх роботи | Постійно | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 8. | Забезпечити оформлення дозволів на виконання робіт та експлуатацію обладнання підвищеної небезпеки від органів Держгірпромнагляду відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1107 «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки» | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 9. | Забезпечити підготовку об’єктів водопостачання, водовідведення та житлового фонду до опалювального сезону | Негайно | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 10. | Посилити роз’яснювальну та позовну роботу серед населення та інших споживачів щодо погашення заборгованості за спожиті комунальні послуги | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 11. | Посилити контроль за станом утримання димових і вентиляційних каналів, їх оголовків, герметизацією інженерних вводів у жилих будинках відповідно до вимог Правил безпеки систем газопостачання України | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 12. | Провести підготовку комунального житлового фонду до осінньо-зимового періоду, приділивши особливу увагу утепленню внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, герметизації вводів інженерних комунікацій у будинках | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 13. | Провести планові ремонти вуличних та комунальних доріг селища; заготовити в необхідній кількості протиожеледні матеріали, укласти договори на обслуговування спеціалізованими машинами та механізмами; організувати цілодобове чергування та роботу спеціалізованих машин і механізмів; забезпечити в період снігопадів, ожеледиці, інших несприятливих погодних умов першочергову обробку протиожеледними матеріалами та реагентами проїзних частин вулиць із складними умовами руху, вулиць центральної частини селища | 2022-2023 р.р. | Виконавчий комітет селищної ради, керівники комунальних підприємств селищної ради, старости селищної ради |
| 14. | Створити десятиденний запас пально-мастильних матеріалів для забезпечення безперебійної роботи спеціальних механізмів та техніки у зимовий період;  вжити заходів зі створення запасу необхідного інвентарю для очищення населених пунктів від снігу (у разі виникнення надзвичайної ситуації) | 2022-2023 р.р. | Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради; в.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради; керівники комунальних підприємств селищної ради; старости селищної ради |
| 15. | Забезпечити заготівлю дрів для окремих пільгових категорій населення, які опинилися у складних життєвих обставинах | До 01.11.2022р. | Керівники комунальних підприємств селищної ради; в.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради; старости селищної ради |
| 16. | Забезпечити контроль за якісним та оперативним виконанням робіт по відновленню зовнішнього освітлення | Відповідно до ПКД та договору | Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради; в.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради |
| 17. | Провести огляд готовності об’єктів господарювання та соцсфери селища до зими та підвести його підсумки | До 01.11.2022р. | Виконавчий комітет селищної ради; в.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради |
| 18. | Забезпечити повну готовність шкільних автобусів до нового 2022-2023 навчального року | До 01.09.2022р. | Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради; в.о. завідувача господарством відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради, начальник відділу освіти селищної ради |

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

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Петрівської селищної ради

29 вересня 2022 року № 497

**СПИСОК**

осіб, відповідальних за підготовку об’єктів бюджетної сфери та житлово-комунального господарства, підвідомчих селищній раді, до роботи в осінньо-зимовий період 2022-2023 років

ОРАНСЬКА Ірина Володимирівна - начальник відділу освіти селищної ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОДКОПАЄВА  Наталія Вікторівна | - | начальник відділу культури, туризму молоді та спорту селищної ради |
| ГРАДАНОВИЧ  Юрій Вікторович  ГОРБАНЕЦЬ  Олександр Іванович    КОЛІСНИК  Володимир Андрійович  КОПІЙКА Віктор Іванович  СТЕЦЬ Віктор Григорович  ГАВЕЛЯ  Володимир Володимирович  ЦЕНДРА Емілія Василівна  ПИСАНКА Вячеслав Іванович  ЛЕПСЬКА Лілія Павлівна | -  -  -  -    -    -  -  -  - | начальник комунального підприємства «Петрівське»  директор комунального закладу «Петрівський водоканал»  керівник Петрівського комбінату комунальних підприємств  керівник комунального підприємства «Комунсервіс»  керівник комунального підприємства «Господар ІК»  т.в.о. керівника комунального підприємства «Господар»  в.о. керівника комунального підприємства «П’ятихатська житлова контора»  керівник комунального підприємства «Балахівська житлово-комунальна контора»  директор комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» |
| ЛЮБЧЕНКО Жанна Юріївна | - | начальник відділу – головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарської діяльності селищної ради |

ГОДУН Світлана Володимирівна - начальник відділу соціального захисту населення

БЕРКУН Інна Вікторівна - староста Петрівської селищної ради

ГОНЧАРЕНКО Оксана Анатоліївна - староста Петрівської селищної ради

ДЯЧЕНКО Сергій Павлович - староста Петрівської селищної ради

КРАСНОШТАН Людмила Мефодіївна - староста Петрівської селищної ради

МАЗУР Антоніна Вікторівна - староста Петрівської селищної ради

ОСІПОВ Олексій Миколайович - староста Петрівської селищної ради

САМОФАТ Світлана Анатоліївна - староста Петрівської селищної ради

ЦАПЕНКО Ніна Степанівна - староста Петрівської селищної ради

ШВЕЦЬ Наталія Володимирівна - староста Петрівської селищної ради

ШТУРМАК Роман Володимирович - староста Петрівської селищної ради

ШИШКА Любов Григорівна - завідувач трудовим архівом селищної ради

ДОРОНІН Володимир Гаррійович - директор комунального некомерційного підприємства «Петрівська центральна лікарня»

ПОБЕРЕЖЕЦЬ Тетяна Сергіївна - директор комунального некомерційного підприємства «Петрівський центр первинної медико-санітарної допомоги»

БІДЕНКО Тетяна Григорівна - редактор радіо «Голос Петрівщини»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |