

План засідання виконавчого комітету Миколаївської міської ради
09 липня 2019 року (10-00 год).

1. Про підготовку житлового фонду, підприємств, установ та об'єктів комунального господарства до роботи в осінньо – зимовий період 2019 -2020 року.
 2. Про затвердження Положення про організацію та проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, що належить до комунальної власності і територіальної громади міста Миколаєва.
 3. Про об'єкти інвестування.
 4. Про присвоєння адресного номера гаражу гр.Особи В.В. в масиві забудови гаражів по вул. Лисенка в м. Миколаєві.
 5. Про впорядкування адресного номера житлового будинку гр.Ковалишина С.Г. по вул. У.Кравченко в м.Миколаїв.
 6. Про розгляд заяви гр. Андрушківа Р.М. щодо переведення житлового приміщення – квартири № 4 у житловому будинку по вул. Шептицького, 13 в нежитлове з метою здійснення підприємницької діяльності (ломбард).
 7. Приватизація державного житлового фонду по просп. Грушевського, 8, кв.33.
 8. Про надання дозволу на розміщення об'єкту виїзної торгівлі на прилеглій території по вул.Галицького, 8 в м.Миколаєві.
 9. Про дозвіл ФО-П Лісович Г.Я. на розміщення об'єкту виїзної (сезонної) торгівлі в м.Миколаєві.
 10. Про розгляд заяви гр..Гаврилюк Н.І. пл.Ринок, 2/9 в м.Миколаєві.
- Різне

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про підготовку житлового фонду міста, підприємств, установ та об'єктів комунального призначення до опалювального сезону 2019 -2020 років

З метою своєчасної підготовки житлового фонду міста, підприємств, установ та об'єктів комунального призначення до опалювального сезону 2019-2020рр., заслухавши інформацію керівників міських комунальних підприємств та установ: МКП «ЖКУ», МКП «Миколаївводоканал», міського Палацу культури, ДНЗ «Журавлик», ДНЗ «Теремок», літературно-мистецького музею ім. У.Кравченко та М.Устияновича щодо проведеного опалювального сезону 2018-2019рр., планів робіт по підготовці підвідомчих об'єктів та комунікацій до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020 років, відповідно до п.п.1 п.а ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в:

1. Інформацію керівників МКП «ЖКУ», МКП «Миколаївводоканал», міського Палацу культури, ДНЗ «Журавлик», ДНЗ «Теремок», музею ім. У.Кравченко та М.Устияновича прийняти до відома.
2. Затвердити перелік заходів з підготовки до опалювального сезону (осінньо-зимового періоду) 2019-2020 років (додаються)
3. Керівникам установ та комунальних підприємств: МКП «ЖКУ», МКП «Миколаївводоканал», ДНЗ «Журавлик», ДНЗ «Теремок», міського Палацу культури, літературно-мистецького музею ім. У.Кравченко та М.Устияновича забезпечити своєчасне виконання заходів з підготовки до опалювального сезону 2019-2020 років відповідно до встановлених термінів.
4. Керівникам міських комунальних підприємств МКП «ЖКУ», МКП «Миколаївводоканал», МДКП «Миколаївтеплокомуненерго» :
 - 4.1. забезпечити готовність підвідомчих об'єктів, інженерних мереж, комунікацій та техніки до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020 років;
 - 4.2 створити оперативні штаби із забезпечення сталого проходження опалювального сезону, організації по упередженню аварій та проведення оперативних відновлювальних робіт на об'єктах життєзабезпечення в осінньо-зимовий період 2019-2020 рр.;
 - 4.3. провести належну роботу із споживачами комунальних послуг щодо 100% їх оплати і погашення заборгованості, практикуючи індивідуальні зустрічі з фізичними та юридичними особами, інформування через засоби масової інформації та стягнення заборгованості через суд;

- 4.4. забезпечити готовність комунальних підприємств до роботи в умовах надзвичайних ситуацій в місті у випадку їх виникнення;
- 4.5. забезпечити навчання персоналу управління підприємств щодо діючих норм чинного законодавства у сфері житлово-комунального господарства, цивільного захисту та пожежної безпеки з метою підвищення їх фахового рівня;
- 4.6. забезпечити здійснення контролю за виконанням робіт підрядними організаціями щодо будівництва, капітальних та поточних ремонтів підвідомчих об'єктів комунального господарства;
- 4.7. забезпечити виконання необхідних заходів щодо дотримання правил пожежної безпеки на підвідомчих об'єктах.
5. Директору МДКП «Миколаївтеплокомуненерго» Артимку Т.М.:
 - 5.1. вжити заходи щодо зменшення втрат води та теплової енергії, забезпечити функціонування міських котелень та вчасне входження споживачів теплової енергії в опалювальний сезон 2019-2020рр.;
 - 5.2. попередити керівників бюджетних установ про недопустимість самовільного відключення від теплоносія впродовж опалювального сезону.
6. Головам ОСББ забезпечити підготовку комунікацій та житлового фонду об'єднань до функціонування у осінньо-зимовий період 2019-2020, в тому числі контроль за димовентиляційною системою житлового фонду та функціонування газової мережі.
7. Заслухати на засіданні виконавчого комітету поточного року інформацію про хід виконання заходів та готовність до опалювального сезону 2019-2020рр.
8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бачика А.С.

Міський голова

А.І. Щебель

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про організацію та проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, що належить до комунальної власності і територіальної громади міста Миколаєва

На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», Закону України «Про культуру», з метою врегулювання процесу призначення керівників закладів культури, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва, відповідно до підпункту 1 пункту а) статті 32 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконком Миколаївської міської ради

в и р і ш и в :

1. Затвердити Положення про організацію та проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва, згідно Додатку.
2. Оголосити конкурс на посаду керівника закладу культури – історико-краєзнавчого музею.
3. Доручити міському голові створити конкурсну комісію з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури – історико-краєзнавчого музею та провести конкурс із дотриманням вимог діючого законодавства України.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Шпака Ю.А.

Міський голова

А.І. Щебель

Додаток

«Затверджено»:
рішенням виконавчого комітету
Миколаївської міської ради
від ____ липня 2019 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ **про організацію та проведення конкурсного добору на посаду керівника** **закладу культури, що належить до комунальної власності** **територіальної громади міста Миколаєва**

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до частини 3 статті 21² Закону України «Про культуру» і визначає процедуру організації та проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва (далі – керівник закладу культури).

2. Конкурсний добір керівника закладу культури складається з таких етапів:

- 1) оголошення міською радою конкурсу на посаду керівника закладу культури;
- 2) формування складу конкурсної комісії;
- 3) подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;
- 4) розгляд документів, поданих в установленому порядку кандидатами на посаду керівника закладу культури, конкурсною комісією.

5) добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

6) призначення керівника закладу культури.

3. Міська рада оголошує конкурс на посаду керівника закладу культури не пізніше, як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

Оголошення про конкурс розміщується в газеті «Миколаївські вісті», на офіційному веб-сайті Миколаївської міської ради, на інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

Оголошення про конкурс на посаду керівника закладу культури має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

4. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Миколаївська міська рада.

Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, гласності, публічності, прозорості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника у закладі культури і утворюється Миколаївською міською радою.

5. Міська рада при доборі кандидатур до складу конкурсної комісії керується статтею 21³ Закону України «Про культуру».

Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

Членами конкурсної комісії можуть бути:

- 1) незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;
- 2) члени професійних спілок, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;
- 3) члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
 - 2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;
 - 3) є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи органу управління;
6. Всі рішення, що приймає міська рада під час підготовки та проведення конкурсного добору оформлюються шляхом видання відповідного розпорядчого документу (рішення, розпорядження).
7. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії забезпечує міська рада.

II. Порядок утворення та склад конкурсної комісії

1. Склад конкурсної комісії та її повноваження формуються відповідно до статті 21³ Закону України «Про культуру».

Конкурсна комісія складається з дев'яти членів.

Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням міського голови. Міська рада повинна сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури.

По три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та міська рада.

Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу.

В разі наявності в трудовому колективі закладу культури, на керівника якого оголошується конкурс, менше трьох осіб, або відсутності членів трудового колективу, до складу конкурсної комісії за клопотання міської ради подаються три кандидатури фахівців у галузі культури, туризму, музейної справи, історії.

Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають кандидатури міській раді, яка шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії.

2. Міська рада до п'яти робочих днів після прийняття в установленому порядку рішення щодо оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури:

1) розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію про оголошення конкурсу, вимоги до кандидатів, перелік і строк подання документів;

2) розміщує на своєму офіційному веб-сайті інформацію щодо добору кандидатів від громадських організацій для включення їх до складу відповідної конкурсної комісії, строків здійснення такого добору, дати проведення жеребкування, вимог до кандидатів, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти. Мета діяльності громадської організації має відповідати галузевим напрямкам діяльності закладу культури, у якому провадитиметься конкурсний добір;

3) інформує заклад культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, щодо необхідності визначення кандидатів від трудового колективу для включення їх до складу відповідної конкурсної комісії із зазначенням строків

подання відповідних пропозицій, вимог до кандидатур, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти.

3. У разі неподання громадськими організаціями або трудовим колективом закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, пропозицій щодо кандидатур до складу конкурсної комісії, конкурсна комісія вважається повноважною у разі затвердження в її складі не менше шести осіб.

4. Секретар конкурсної комісії призначається з числа працівників міської ради.

Секретар конкурсної комісії:

1) скликає за дорученням голови конкурсної комісії її засідання;

2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

5) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії.

6) бере участь у засіданнях комісії без права голосу.

5. Перше засідання конкурсної комісії відкриває її секретар, який виносить на обговорення та голосування питання щодо обрання голови конкурсної комісії.

6. Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа простою більшістю голосів та проводить засідання конкурсної комісії.

III. Порядок подання документів для участі в конкурсі

1. Особи, зацікавлені взяти участь в конкурсі на посаду керівника закладу культури, протягом 30 днів з дня оголошення конкурсу подають в міську раду наступні документи:

1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2) автобіографія, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку, відомості про наявність чи відсутність судимості;

3) копія документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

4) два рекомендаційні листи довільної форми;

5) мотиваційний лист довільної форми.

2. Зазначений перелік документів є вичерпним.

3. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі, міська рада оприлюднює подані документи на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»

IV. Порядок відбору кандидатур від трудового колективу та порядок жеребкування щодо визначення кандидатур від громадських організацій

1. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур від трудового колективу до міської ради в установлені строки на паперових та електронних носіях керівником закладу культури подається:

1) супровідний лист у довільній формі. До супровідного листа додаються заява та анкета кандидата за формами, визначеними у додатках 1, 3 до цього Положення;

2) протокол загальних зборів трудового колективу;

3) копія аркушу із підписами членів трудового колективу, які були присутні на зборах трудового колективу.

Відповідальність за достовірність поданих даних несуть кандидат і головуючий на зборах трудового колективу закладу культури.

2. Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування в установлені строки подає на паперових та електронних носіях:

1) лист у довільній формі, підписаний керівником громадської організації, із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До листа додаються заява та анкета кандидата за формами, визначеними у додатках 2, 3 до цього Положення;

2) копію статуту громадської організації, завірену належним чином.

Відповідальність за достовірність поданих даних несуть кандидат і громадська організація, що рекомендує кандидатуру для включення до складу конкурсної комісії.

3. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур від відділу культури і туризму Миколаївської районної державної адміністрації до міської ради в установлені строки на паперових та електронних носіях керівником відділу культури і туризму подається:

1) лист у довільній формі, підписаний керівником, із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До листа додаються заява та анкета кандидата за формами, визначеними у додатках 2, 3 до цього Положення;

Відповідальність за достовірність поданих даних несуть кандидат і керівник відділу культури, що рекомендує кандидатуру для включення до складу конкурсної комісії.

4. Жеребкування проводиться в разі подання кандидатур не менше, ніж від двох громадських організацій.

Міська рада забезпечує онлайн -трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

Для проведення жеребкування міська рада утворює комісію з жеребкування (далі – комісія) у складі 3 осіб. Склад комісії визначається розпорядженням міського голови.

5. Жеребкування проводиться за допомогою спеціального пристрою (далі – пристрій), у якому розміщуються жеребки. В кожному з жеребків зазначається прізвище, ім'я та по батькові кандидата і назва громадської організації, яка подає кандидатуру для жеребкування.

Кількість жеребків повинна дорівнювати кількості кандидатур, запропонованих для жеребкування.

Комісія перевіряє жеребки на відповідність до вимог цього Положення. Жеребки складаються у пристрій у спосіб, який не дозволяє прочитати прізвище кандидата до складу конкурсної комісії, та переміщуються.

За дорученням голови комісії один з членів комісії дістає з пристрою по чергово три жеребки та передає їх голові комісії.

Голова комісії після розкриття жеребків оголошує прізвища кандидатур від громадських організацій, які включаються до складу конкурсної комісії.

Після цього з пристрою дістаються всі інші жеребки, які перевіряються членами комісії та зберігаються до закінчення процедури конкурсного добору. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії, який підписується всіма її членами.

V. Порядок роботи конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія здійснює добір кандидатів на посаду керівника закладу культури керуючись статтею 21⁵ Закону України «Про культуру».

2. Конкурсний добір проводиться публічно.

3. Міська рада забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному веб-сайті. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, під час якої публічно презентуються запропоновані проекти програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

4. Міська рада не пізніше, як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

5. За клопотанням члена конкурсної комісії міська рада забезпечує його участь у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції. Відповідне клопотання подається не пізніш, як за три дні до початку засідання конкурсної комісії.

6. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

7. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу культури, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

8. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 21¹ Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

9. Міська рада зобов'язана оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

10. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

11. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів є:

1) післядипломна освіта у галузі управління;

2) ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістра бізнес-адміністрування чи магістра державного управління;

3) науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;

4) досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проектах у сфері культури;

5) володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

6) досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;

7) схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;

8) бездоганна ділова репутація.

12. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі особистої участі в засіданні не менше 2/3 від затвердженого складу.

Засідання конкурсної комісії проводить її голова.

13. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному веб-сайті міської ради.

14. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами конкурсної комісії.

У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.

Член конкурсної комісії, незгодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

15. Протокол засідання конкурсної комісії із зазначенням переможця оформляється секретарем конкурсної комісії протягом 3 робочих днів з дати проведення засідання конкурсної комісії і доводиться до відома міського голови у письмовій формі.

16. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному даним Положенням.

17. Міський голова зобов'язаний призначити переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання розпорядження про призначення керівника закладу культури є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Миколаївської міської ради не пізніше наступного дня після його підписання.

18. Контракт з керівником закладу культури визначає основні вимоги до діяльності закладу культури, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови.

Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу культури є:

1) програми розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

2) умови оплати праці керівника;

3) критерії оцінки праці керівника;

4) особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу культури;

5) заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;

6) особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

Керуючий справами виконкому

Ю.Шпак

Додаток 1
до Положення про організацію
та проведення конкурсного добору
на посаду керівника закладу культури,
що належить до комунальної власності
територіальної громади міста Миколаєва

Зразок

Миколаївській міській раді
Львівської області

(прізвище, ім'я та по батькові)

(адреса місця проживання,

контактний телефон)

(контактний e-mail)

З А Я В А *

Я, _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії на заміщення вакантної посади

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

від _____.

(назва закладу культури, трудовий колектив якого висуває кандидатуру)

Згоди на участь у роботі зазначеної конкурсної комісії іншим суб'єктам подання цього конкурсного добору не надавав (надавала).

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

До заяви додаю:

анкету на _____ арк.;

ксерокопії першої та другої сторінок паспорта та сторінок, де зазначаються відомості про місце проживання (ксерокопії тимчасового посвідчення для осіб недавно прийнятих до громадянства України) на _____ арк.

«_____» _____ 20____ року _____

(особистий підпис) (прізвище та ініціали)

* Заява має бути написана власноручно.

Додаток 2
до Положення про організацію
та проведення конкурсного добору
на посаду керівника закладу культури,
що належить до комунальної власності
територіальної громади міста Миколаєва

Зразок

Миколаївській міській раді
Львівської області

(прізвище, ім'я та по батькові)

(адреса місця проживання,

контактний телефон)

(контактний e-mail)

З А Я В А *

Я, _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії на заміщення вакантної посади

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

від _____.

(назва громадської організації, що рекомендує на включення до складу конкурсної комісії)

Згоди на участь у роботі зазначеної конкурсної комісії іншим суб'єктам подання цього конкурсного добору не надавав (надавала).

Підтверджую, що не є членом трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний відбір.

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

До заяви додаю:

анкету на _____ арк.;

ксерокопії першої та другої сторінок паспорта та сторінок, де зазначаються відомості про місце проживання (ксерокопії тимчасового посвідчення для осіб недавно прийнятих до громадянства України) на _____ арк.

«_____» _____ 20____ року

(особистий підпис)

(прізвище та ініціали)

* Заява має бути написана власноручно.

Додаток 3
до Положення про організацію
та проведення конкурсного добору
на посаду керівника закладу культури,
що належить до комунальної власності
територіальної громади міста Миколаєва

Зразок

АНКЕТА

кандидата на включення до складу конкурсної комісії

Прізвище, ім'я по батькові	
Громадянство	
Число, місяць і рік народження	
Місце народження	
Паспорт:серія, № паспорта, ким виданий, дата видачі, адреса по прописці, адреса фактична	
Освіта	
Навчальний заклад, рік закінчення	
Напрямок підготовки (спеціальність)	
Кваліфікація	
Науковий ступінь, вчене звання (за наявності)	
Нагороди, почесні звання (за наявності)	
Трудова діяльність (період трудової діяльності, займана посада, найменування підприємства, установи, організації)	
Громадська робота (у тому числі на виборних посадах)	
Відомості про наявність чи відсутність: судимості; адміністративного стягнення за вчинення корупційного правопорушення; рішення суду щодо визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною.	

За достовірність даних несу повну відповідальність.

(підпис кандидата на включення до складу
конкурсної комісії)

Голова громадської організації/
головуючий на засіданні трудового
колективу закладу культури

(особистий підпис)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про надання пропозицій з переліку об'єктів інвестування

Відповідно до інвестиційної пропозиції, яка надійшла 27.05.2019р. від ФОП Кеди Юрія Федоровича (додається) та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про інвестиційну діяльність», «Про оренду землі», Положення про здійснення інвестиційної діяльності у м. Миколаєві, з метою створення сприятливих умов для впровадження інвестиційної діяльності в м. Миколаєві, виконавчий комітет Миколаївської міської ради

в и р і ш и в :

1. Погодити перелік об'єктів інвестування (згідно додатку).
2. Подати рішення «Про надання пропозицій з переліку об'єктів інвестування» без змін та доповнень на розгляд постійної комісії з питань економіки, бюджету та комунального господарства та сесії міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на виконавчий комітет.

Міський голова

А.І.Щебель

**ПЕРЕЛІК
об'єкта інвестування**

№ з/п	Назва об'єкта інвестування	Орієнтовна площа будівлі, кв.м.	Спосіб залучення інвестора
1.	Реконструкція існуючої котельні за рахунок перепрофілювання існуючих площ під приміщення громадського призначення (конференц-зал, дитяча школа мистецтв), а також із добудовою нових торгових площ, адреса: Львівська область, Миколаївський район, місто Миколаїв, вул. Чайковського,15	402,6	інвестиційний конкурс

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про присвоєння адресного номера гаражу гр.Особи В.В. в масиві забудови гаражів по вул. Лисенка в м. Миколаєві

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про впорядкування адресного номера житлового будинку гр.Ковалишина С.Г. по вул. У.Кравченко в м.Миколаїв

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про розгляд заяви гр. Андрушківа Р.М. щодо переведення житлового приміщення – квартири № 4 у житловому будинку по вул. Шептицького, 13 в нежитлове

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про передачу у власність квартир державного житлового фонду, належного Миколаївській міській раді

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про надання дозволу ФО-П Тимківу М.В. на розміщення об'єкту виїзної торгівлі на прилеглий території по вул.Галицького, 8 в м.Миколаєві

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про дозвіл ФО-П Лісович Г.Я. на розміщення об'єкту виїзної (сезонної) торгівлі в м.Миколаєві