



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про схвалення звіту щодо виконання
бюджету Миколаївської сільської територіальної
громади за I півріччя 2024 року**

Розглянувши звіт фінансового управління Миколаївської сільської ради про виконання дохідної та видаткової частин бюджету Миколаївської сільської територіальної громади за I півріччя 2024 року відповідно до пункту 4 статті 80 Бюджетного кодексу України, керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Схвалити звіт фінансового управління Миколаївської сільської ради про виконання бюджету Миколаївської сільської територіальної громади за I півріччя 2024 року:

по доходах у сумі 50 908 430 гривень 00 коп., у т. ч. по загальному фонду бюджету – 48 107 913 гривень 75 коп., по спеціальному фонду бюджету – 2 800 516 гривень 25 коп. (додаток 1);

по видатках у сумі 52 385 890 гривень 33 коп., у т. ч. по загальному фонду бюджету – 50 097 297 гривень 99 коп., по спеціальному фонду бюджету – 2 288 592 гривні 34 коп. (додаток 2).

2. Кредиторська заборгованість станом на 01.07.2024 року становить 1 345 470 гривень 13 коп.

Сільський голова

Сергій САМОТІЙ

**Пояснювальна записка
щодо виконання бюджету Миколаївської сільської територіальної
громади за I півріччя 2024 року**

Фактично за I півріччя 2024 року до бюджету Миколаївської сільської територіальної громади надійшло 50 908,4 тис.грн, у тому числі до загального фонду бюджету - 48 107,9 тис. грн; до спеціального фонду бюджету - 2 800,5 тис. грн.

Планові показники надходження доходів до загального фонду бюджету виконані на 103,2%, у тому числі по власним надходженням - на 105,8% (понад план отримано 1 477,3 тис.грн). Планові показники надходження доходів до спеціального фонду бюджету виконані на 348,9% у тому числі по власним надходженням - на 511,4% (понад план отримано 2 017,1 тис.грн).

У порівнянні з відповідним періодом минулого року доходи загального фонду бюджету по власним надходженням зменшилися на 72,8% або на 71 796,1 тис.грн; доходи спеціального фонду бюджету збільшилися у 3,2 рази або на 1 715,9 тис.грн.

Бюджетоутворюючим джерелом дохідної частини загального фонду бюджету є податок та збір на доходи фізичних осіб, який займає 54,7% у сумі власних надходжень загального фонду бюджету. За звітний період надходження цього податку до бюджету Миколаївської сільської територіальної громади склали 14 693,6 тис.грн. Якщо порівнювати з відповідним періодом 2023 року, то це менше на 83,4% або на 74 076,6 тис. грн. Це пов'язане зі 100% перерахуванням до державного бюджету з 01 жовтня 2023 року ПДФО з грошового забезпечення військовослужбовців.

Надходження до бюджету громади рентної плати та плати за використання інших природних ресурсів у власних доходах загального фонду бюджету громади за I півріччя 2024 року становлять всього 0,1% або 15,2 тис.грн. Планові показники виконані на 155,6%, у порівнянні з аналогічним періодом 2023 року доходи збільшилися на 41,6% у зв'язку з заготовкою на території області деревини для будівництва фортифікаційних споруд.

Акцизний податок у структурі дохідної частини загального фонду бюджету складає 12,4 %. У I півріччі 2024 року до бюджету громади надійшло 3 334,5 тис.грн акцизного податку. У порівнянні з відповідним періодом 2023 року надходження збільшилися у 2,8 разів. Це пов'язане з передачею усім місцевим бюджетам частки акцизного податку на пальне, який почав надходити до нашої громади з березня 2023 року.

Місцеві податки є другим джерелом наповнення бюджету громади. Питома вага їх у власних надходженнях загального фонду бюджету у звітному періоді склала 31,4%. За I півріччя 2024 року до загального фонду бюджету надійшло 8 422,5 тис.грн місцевих податків. У порівнянні з аналогічним періодом 2023 року приріст склав 0,9 % або 73,2 тис.грн. Місцеві податки включають податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, земельний податок, орендну плату за землю та єдиний податок.

За звітний період до бюджету громади надійшло 143,6 тис.грн податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, що на 8,0% або 12,4 тис.грн менше ніж за аналогічний період 2023 року.

За I півріччя 2024 року до бюджету громади надійшло 643,9 тис.грн земельного податку та 4 751,0 тис.грн орендної плати за землю. У порівнянні з

аналогічним періодом 2023 року приріст надходжень плати за землю склав 30,7% або 603,8 тис.грн. Це насамперед пов'язане з переукладанням договорів оренди земельних ділянок з підвищенням відсоткової ставки з 3% до 12%, та зі сплатою заборгованості по земельному податку з фізичних осіб за 2023 рік.

Надходження єдиного податку за I півріччя 2024 року склали 2 883,9 тис.грн, що у порівнянні з аналогічним періодом 2023 року на 11,8% або на 384,8 тис.грн менше. Це пов'язане із встановленням на 2024 рік пільг сільськогосподарським товаровиробникам зі сплати мінімального податкового зобов'язання.

Неподаткові надходження, питома вага яких складає 1,3% у структурі дохідної частини загального фонду бюджету, у I півріччі 2024 року склали 361,2 тис.грн, що на 13,5% або 43,1 тис.грн більше ніж за аналогічний період 2023 року. Вищезазначені надходження включають: штрафи та інші надходження (57,9 тис.грн), адміністративні збори і платежі (152,0 тис.грн), державне мито (0,4 тис.грн). Надходження від орендної плати за користування комунальним майном до бюджету громади склали 94,5 тис.грн, що на 33,6% більше ніж за аналогічний період 2023 року.

Надходження до бюджету громади орендної плати за водні об'єкти склали 56,4 тис.грн. Сплата заборгованості ТОВ ВКФ «Клото» за 2023 рік забезпечила виконання планових показників на 425,7%.

Також у звітному періоді були отримані кошти від операцій з капіталом, які при плануванні бюджету не були передбачені. Так, за реалізацію безхазяйного майна від ТОВ «Центр Брокерських Послуг» до бюджету громади надійшло 15,7 тис.грн.

Дохідна частина **спеціального фонду бюджету громади** включає екологічний податок (1,2% від загальної суми надходжень до спеціального фонду бюджету без врахування трансфертів) та благодійні внески, гранти та подарунки (98,8%).

Надходження екологічного податку за звітний період склали 29,7 тис.грн. У порівнянні з аналогічним періодом 2023 року надходження екологічного податку до бюджету громади збільшилися на 23,8% або 5,7 тис. грн.

За рахунок неподаткових надходжень до бюджету громади у звітному періоді отримано 2 477,7 тис.грн, що у 3,2 рази або на 1 710,1 тис.грн. більше ніж за відповідний період минулого року.

Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами, склали 54,3 тис.грн (це реалізація макулатури - 0,9 тис.грн, реалізація невикористаних продуктів харчування - 5,6 тис.грн та 47,8 тис.грн. - батьківська плата за харчування); надходження для виконання цільових заходів за I півріччя 2024 року склали 166,1 тис.грн (це кошти центру зайнятості на оплату праці задіяних осіб). Найбільшу частку у неподаткових надходженнях (91,1%) склали благодійні внески та подарунки - 2 256,7 тис.грн.

Так, відділому освіти, молоді та спорту від Сумської обласної організації товариства Червоного Хреста України отримано дизельні генератори (2 079,8 тис.грн), від громадської організації «ЮСАП» безоплатно отримано проектор, проекційний екран, крісла-мішки (33,5 тис.грн). Департамент освіти і науки Сумської ОДА передав закладам освіти Миколаївської сільської громади підручники (72,1 тис.грн), аптечки першої допомоги (41,1 тис.грн), канцелярські набори та набір для проведення уроків з фізичного виховання (14,1 тис.грн). Від ТОВ "ВВМ ТРЕЙДІНГ" отримано сіткове полотно та спанбонд (16,1 тис.грн).

У I півріччі 2024 року до загального фонду бюджету громади надійшло 21 265,2 тис.грн **трансфертів** із державного та обласного бюджетів, а саме:

- освітня субвенція з державного бюджету - 8 392,8 тис. грн, що на 9,8% або на 751,5 тис.грн більше ніж за відповідний період минулого року;

- додаткова дотація з державного бюджету на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією рф - 12 834,2 тис. грн.

- субвенція з обласного бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету - 28,5 тис. грн;

- субвенція з обласного бюджету за рахунок залишку коштів субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, що утворився на початок бюджетного періоду - 9,7 тис.грн.

До спеціального фонду бюджету громади у I півріччі 2024 року надійшли кошти субвенцій з обласного бюджету, а саме:

- інші субвенції з МБ для часткового забезпечення витрат для організації гарячого харчування учнів 1-4 класів 2023/24 протягом навчального року в сумі 17,8 тис. грн;

- субвенція з МБ за рахунок залишку коштів освітньої субвенції, що утворився на початок бюджетного року в сумі 275,3 тис. грн.

За звітний період **видатки** з бюджету Миколаївської сільської територіальної громади склали 52 385,9 тис.грн. У порівнянні з відповідним періодом минулого року обсяг видатків зменшився на 47,1%. Видатки загального фонду у звітному періоді склали 50 097,3 тис.грн, спеціального фонду – 2 288,6 тис.грн. При цьому освоєно лише 71,6% до затверджених планових призначень. Це пояснюється значним збільшенням бюджетних призначень головних розпорядників бюджетних коштів на I півріччя 2024 за рахунок перевиконання загального фонду бюджету (2 756,0 тис.грн), розподілу залишків коштів, що склалися станом на 01.01.2024 (25 690,9 тис.грн) та передачею субвенцій та дотацій до бюджету громади (2 808,7 тис.грн). Загалом планові видатки у I півріччі 2024 року було збільшено на 31 255,6 тис.грн. або на 41% від початкових видатків.

На соціально – культурну сферу заплановано 58,1% загального обсягу видатків бюджету громади або 42 450,3 тис.грн. Касові видатки за звітний період склали 27 645,1 тис. грн, у тому числі:

- по галузі освіти – 17 699,1 тис. грн;
- по галузі охорони здоров'я – 1 691,4 тис. грн;
- по видатках на соціального захисту та соціального забезпечення – 5 580,2 тис. грн;
- по галузі культури і мистецтва – 2 544,4 тис. грн;
- по галузь фізичної культури та спорту – 130,0 тис.грн.

Виконання планових показників за I півріччя 2024 року по видаткам на соціально – культурну сферу в середньому складає 65,1%. У порівнянні з аналогічним періодом 2023 року вони зменшилися майже на третину - на 27,9%.

Касові видатки на житлово-комунальне господарство у звітному періоді склали 2 468,4 тис.грн або 4,7% від загального обсягу видатків бюджету громади. У

порівнянні з аналогічним періодом попереднього року вони зменшилися на 65,8%. Виконання планових показників за I півріччя 2024 року склало 73,1%.

За I півріччя 2024 року інші видатки бюджету склали:

- на утримання апарату управління 15,0% від загального обсягу видатків бюджету громади, або 7 882,9 тис. грн;
- на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій – 752,2 тис.грн, що у три рази більше ніж фактичні касові видатки за I півріччя попереднього року;
- на заходи громадського порядку та безпеки 3,3% від загального обсягу видатків бюджету громади, або 1 737,8 тис.грн (це 90,8% до запланованих показників);
- на будівництво та регіональний розвиток 0,2% від загального обсягу видатків бюджету громади, або 114,9 тис.грн (це 80,0% до запланованих видатків);
- на заходи з землеустрою – 4,5 тис.грн (це 4,8% до запланованих показників); у порівнянні з аналогічним періодом попереднього року вони зменшилися на 97,5%;
- на інші програми та заходи (внески в асоціації) – 20,8 тис.грн (це 100% до запланованих показників).

Взагалі у I півріччі 2024 року не фінансувалися видатки на дорожнє господарство та на охорону навколишнього середовища.

Загальний обсяг трансфертів, переданих до бюджетів усіх рівнів, у I півріччі 2024 року склав 22,4% загального обсягу видатків бюджету громади або 11 759,2 тис.грн (це 99,9% до запланованих). У порівнянні з аналогічним періодом 2023 року обсяг міжбюджетних трансфертів до бюджетів усіх рівнів збільшився у 2 рази за рахунок значного збільшення обсягу передачі коштів до державного бюджету України на ЗСУ та ДПСУ.

Резервний фонд у звітному періоді не розподілявся.

Кредиторська заборгованість головних розпорядників бюджетних коштів станом на 01.07.2024 року загалом становить 1 345 470 грн 13 коп., у тому числі:

- по Миколаївській сільській раді – 357 331 грн 03 коп.;
- по відділу освіти, молоді та спорту – 332 674 грн 46 коп.;
- по відділу культури – 655 464 грн 64 коп.

Начальник фінансового управління

Вікторина ПАШКУРОВА



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про схвалення звіту щодо виконання
КНП Миколаївської сільської ради
«АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці»
фінансового плану за I півріччя 2024 року**

Керуючись статтею 17, підпунктом 4 пункту «а» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статей 75², 78 Господарського кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» (зі змінами), рішення 4 сесії Миколаївської сільської ради восьмого скликання від 11.02.2021 року № 17 «Про затвердження в новій редакції Порядку складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства», заслухавши інформацію директора комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» Миколаївської сільської ради, з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи підприємства, забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт про виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» за I півріччя 2024 року прийняти до відома. /додаток 1 додається/
2. Роботу комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» за I півріччя 2024 року вважати задовільною.

3. Директору КНП «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» Кіхтенко Н.А. посилити контроль за своєчасним затвердженням змін до фінансового плану підприємства.

4. Фінансовому управлінню (Пашкурова В.В.) постійно здійснювати контроль за фінансуванням видатків підприємства.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету № від

Пояснювальна записка до
ЗВІТУ ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ
КНП МСР «Різдва Пресвятої Богородиці»
за I півріччя 2024 року

Доходи: У затверженому фінансовому плані на 2024 рік у I півріччі передбачалося отримати дохід від Національної служби здоров'я України (далі – НСЗУ) в розмірі 963 815 грн, що були розраховані на 2 ставки лікаря, згідно штатного розпису, затвердженого станом на 01.01.2024 р. Фактично було отримано 1 046 787 грн, з них на надання первинної медичної допомоги 1 037 454 грн, на оплату послуг по пакету «Супровід і лікування дорослих та дітей з психічними розладами на первинному рівні медичної допомоги» - 7 137 грн. Збільшення доходів відбулося у зв'язку зі збільшенням кількості декларацій.

Дохід з бюджету Миколаївської сільської територіальної громади (далі – бюджет ТГ) на оплату комунальних послуг та енергоносіїв у I півріччі було затверджено в сумі 38 107 грн.

Дохід з місцевого бюджету за цільовими програмами згідно фінансового плану на I півріччя був затверджений в сумі 1 146 198 грн. Упродовж звітнього періоду планові показники зменшилися на 161 998 грн. Фактичні показники склали 984 200 грн.

Видатки: У затверженому фінансовому плані на I півріччя 2024 року видатки на оплату праці передбачені у сумі 1 226 061 грн, у тому числі: за рахунок коштів НСЗУ – 796 061 грн, за рахунок коштів місцевого бюджету – 430 000 грн. Фактичні видатки на оплату праці склали 1 153 921 грн, з них: за рахунок коштів НСЗУ – 804 565 грн, за рахунок коштів місцевого бюджету – 349 357 грн.

Відрахування на соціальні заходи (нарахування на заробітну плату) передбачені в сумі 231 460 грн, з них за рахунок коштів НСЗУ – 147 660 грн, за рахунок коштів бюджету ТГ – 83 800 грн. Протягом звітнього періоду планові показники за рахунок коштів НСЗУ збільшились на 15 430 грн та склали 246 890 грн. Фактичні видатки склали 178 138 грн, з них: за рахунок коштів НСЗУ – 79 962 грн, за рахунок коштів бюджету ТГ – 68 752 грн.

Видатки на придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю були затвержені в сумі 107 455 грн, за рахунок коштів місцевого бюджету протягом звітнього періоду не змінювались. Фактичні видатки склали 93 376 грн за рахунок коштів місцевого бюджету.

За ці кошти було придбано: паливо-мастильні матеріали на суму 84 759 грн, запчастини для автомобіля на суму 5 742 грн, оливу на суму 2875 грн.

Видатки на медикаменти та перев'язувальні матеріали у I півріччя були передбачені в сумі 166 820 грн за рахунок коштів місцевого бюджету і протягом кварталу планові показники не змінювались. Фактичні видатки придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів склали 160 682 за рахунок коштів місцевого бюджету.

Видатки на оплату послуг (крім комунальних) на I півріччя були затверджені в сумі 267 983 грн, з них за рахунок коштів НСЗУ – 20 094 грн, коштів бюджету ТГ – 247 889 грн. Фактичні видатки склали 236 184 грн, з них: за рахунок коштів НСЗУ на суму 1 550 грн було сплачено за оновлення програми MeDoc. За рахунок коштів місцевого бюджету на суму 234 634 грн було сплачено за наступні послуги: страхування автотранспортних засобів – 4 065, послуги з доступу до мережі інтернет – 6 000 грн, по перевезенні мед. працівників – 4 596 грн, проведення, дератизації, дезинсекції – 1 942 грн, т/о газового обладнання – 1 774 грн, т/о пожежної сигналізації – 9 500 грн, поточний ремонт будівлі топкової – 70 572 грн, поточний ремонт стін будівлі – 136 185 грн.

На оплату комунальних послуг та енергоносіїв за рахунок коштів місцевого бюджету у фінансовому плані на I півріччя 2024 року було затверджені видатки у сумі 38 107 грн, з них: на електроенергію – 35 113 грн, на природний газ – 1 380 грн, витрати водопостачання та водовідведення – 120 грн, на вивезення твердих побутових відходів – 1 490 грн. Протягом звітнього періоду планові показники на електроенергію збільшились на 20 000 грн та склали 35 113 грн. Фактичні видатки склали: на електроенергію – 29 087 грн, на природний газ – 421 грн. Всього на оплату комунальних послуг було проведено видатків на суму 29 508 грн. Видатки на оплату вивозу ТПВ та на водопостачання не проводилися.

На оплату ліків по безкоштовним рецептам для пільгових категорії громадян у фінансовому плані було затверджено 67 500 грн за рахунок коштів місцевого бюджету, фактичні видатки склали 76 504 грн. За виробничою необхідністю було перенесено кошти з КЕКВ 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» на КЕКВ 2730 «Інші виплати населенню» в сумі 9 005 грн та загальні планові показники склали – 76 505 грн.

Інші витрати, які було здійснено за рахунок коштів НСЗУ, було сплачено за: доступ до онлайн серверів «ХЕЛСІ» - 7 058 грн, встановлення медичного обладнання – 5 862 грн, оплата тендерного забезпечення – 5 750 грн, за послугу з т/о локальної мережі 7 350 грн, послугу за введення медичного обладнання в експлуатацію – 7 086 грн, доступ до он-лайн баз ЗОЗ – 4 600, за доступ до мобільної мережі «Київстар» - 1 275 грн.

На оплату реєстраційно-касового обслуговування в I півріччі було заплановано 202 грн, фактичні витрати склали 27 грн.

По спеціальному фонду видатки на I півріччя 2024 року не планувалися.

Станом на 01.07.2024 року залишок коштів НЗСУ на рахунку АТ КБ «ПриватБанк» становить 91 840,50 грн.

Головний бухгалтер

Ольга ЦИБУЛЬНЯК



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про схвалення звіту щодо виконання
КНП Миколаївської сільської ради
«АЗПСМ с. Постольне»
фінансового плану за I півріччя 2024 року**

Керуючись статтею 17, підпунктом 4 пункту «а» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статей 75², 78 Господарського кодексу України, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» (зі змінами), рішення 4 сесії Миколаївської сільської ради восьмого скликання від 11.02.2021 року № 17 «Про затвердження в новій редакції Порядку складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства», заслухавши інформацію головного лікаря комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ с. Постольне» Миколаївської сільської ради, з метою вдосконалення системи фінансового планування, підвищення ефективності роботи підприємства, забезпечення раціонального використання бюджетних коштів, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт щодо виконання фінансового плану комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ с. Постольне» за I півріччя 2024 року прийняти до відома. / додаток 1 додається/.
2. Роботу комунального некомерційного підприємства «АЗПСМ с. Постольне» за I півріччя 2024 року вважати задовільною.
3. Головному лікарю КНП «АЗПСМ с. Постольне» Білінському Р.М. посилити контроль за своєчасним затвердженням змін до фінансового плану підприємства.

4. Фінансовому управлінню (Пашкурова В.В.) постійно здійснювати контроль за фінансування видатків підприємства.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету № від

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до ЗВІТУ ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ
КНП МСР «АЗПСМ с.ПОСТОЛЬНЕ»
за 1 півріччя 2024 рік

ДОХОДИ:

У затвердженому фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року планувалось отримати від Національної служби здоров'я України, згідно з Договором про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій № 0000-Т8РТ-М000 від 18.01.2024року, доходів в розмірі 600 369 грн.

За звітний період згідно звітів про обсяги медичних послуг, пов'язаних з первинною медичною допомогою фактично отримано 556 133 грн, що склало 92,6 %. Недовиконання пояснюється тим, що зменшилися надходжень коштів по пакету надання первинної медичної допомоги, так як частина населення переуклала декларації з лікарями інших КНП м. Суми, які надають населенню як первинну, так і вторинну допомогу одночасно. Надання первинної допомоги в закладах вторинного рівня дозволено на період воєнного стану.

У фінансовому плані за 1 півріччя 2024 року на оплату комунальних послуг та енергоносіїв передбачені кошти в сумі 107 110 грн.

Фактично профінансовано за заявками КНП за звітний період на оплату комунальних послуг та енергоносіїв 93 639 грн, що склало 87,4 %.

За цільовими програмами згідно фінансового плану з урахуванням внесених змін на 1півріччя 2024 року передбачені кошти із бюджету Миколаївської ТГ всього у сумі 863 007 грн.

Фактично за 1півріччя 2024року дохід з урахуванням змін із бюджету Миколаївської сільської ТГ за цільовими програмами отримано 584 977 грн , що склало 67,8 % ;

у тому числі:

- на ліки по безкоштовним рецептам для пільгових категорій громадян затверджено 59 556 грн, а фактично отримано 38 023 грн, що склало 63,8 %;
- на інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я у фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року з урахування внесених змін передбачено коштів в сумі 803 451 грн, а фактично отримано 546 954грн, що склало 68,1 %.

ВИДАТКИ :

Поточні видатки за 1півріччя 2024 року по загальному фонду з урахування внесених змін затверджені у фінансовому плані в сумі 1 526 286 грн , фактичні видатки за звітний період склали в сумі 1 216 328 грн, що склало 79,7 % в тому числі:

Витрати на оплату праці на 1 півріччя 2024 року були затверджені у сумі 974 530 грн, у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ – 482 010 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 492 520 грн.

Фактичні видатки на оплату праці за 1 півріччя 2024 року склали в сумі 802 277 грн, що склало 82,3 %, у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ - 455 644 грн 70 коп., що склало 94,5% , які витрачені на виплату заробітної плати за посадовими окладами та на виплату доплати за використання дез.засобів.
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 346 632 грн 14 коп., що склало 70,4%., які витрачені на виплату на:
- надбавку за напруженість та складність в сумі 152 675 грн 39 коп.;
- преміювання працівників в сумі 193 956 грн 75 коп.

Недовиконання витрат на оплату праці пояснюється тим, що в 1 півріччі 2024 р. передбачалося виплатити матеріальну допомогу на оздоровлення 5 працівникам та виплати премії до професійного свята «Дня медичного працівника».

Видатки на відрахування на соціальні заходи були затверджені у фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року у сумі 214 400 грн , у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ – 106 044 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 108 356 грн.

Фактичні видатки на відрахування на соціальні заходи за 1 півріччя 2024 року склали 174 943 грн 69 коп., що склало 81,6 %, в т.ч.

- за рахунок коштів НСЗУ - 100 431 грн 19 коп.;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 74 512 грн 50 коп.

Витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю та комплектуючих були затверджені з урахуванням внесених змін на 1 півріччя 2024 року у сумі 48 500 грн за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ.

Фактичні витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю та комплектуючих у 1 півріччі 2024 року склали у сумі 42 640 грн в т.ч. на :

- придбання паливно-мастильних матеріалів - 28 140 грн;
- придбання малоцінного інвентарю в сумі 14 500 грн (аспіратор- 13 000 грн, таблички – 1 500 грн.)

Витрати на придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів були затверджені з урахування внесених змін на 1 півріччя 2024 року в сумі 71 695 грн в т.ч.:

- за рахунок коштів НСЗУ – 8 355 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ у сумі 63 340 грн.

Фактичних коштів із місцевого бюджету було витрачено в сумі 28 093 грн що склало 63,1 % в т.ч. на:

- придбання підгузків для дорослих в сумі 13 651 грн 27 коп.;
- лікарських засобів в сумі 13 512 грн 05 коп.;
- виробів медичного призначення в сумі 930 грн 01 коп.

За рахунок коштів НСЗУ в 1 півріччі 2024р. придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів не було.

Недовиконання витрат на придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів пояснюється тим, що рішенням 45 сесії сільської ради 8 скликання від 21 березня 2024 р. були виділені кошти на придбання підгузків для дорослих на суму 36 000 грн.

Витрат «Оплата послуг (крім комунальних)» на 1 півріччя 2024 року були затверджені кошти з урахуванням внесених змін в сумі 46 535 грн в т.ч.

- за рахунок коштів місцевого бюджету 46 535 грн .

Фактично використано коштів в 1 півріччі 2024р. в сумі 34 176 грн. в т.ч.

- за рахунок коштів місцевого бюджету використано 34 176 грн 50 коп. в т.ч.на:

- витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (ремонт будівель та споруд, проведення технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо) в сумі 4 266 грн;

- витрати на придбання та супровід програмного забезпечення в сумі 23 100 грн;

- витрати на ремонт автомобіля в сумі 6 450 грн;

- витрати на зв'язок та інтернет в сумі 360 грн.

Недовиконання витрат на оплату послуг(крім комунальних) пояснюється тим, що не було сплачені послуги за 2 квартал 2024р. за технічне обслуговування систем газопостачання, які будуть сплачені в 3 кварталі 2024р., не сплачені кошти за консультативні послуги з питань організації, планування та проведення публічних закупівель .

Витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 1 півріччя 2024 року були затверджені кошти в сумі 107 110 грн в т.ч. на:

- КЕКВ 2273 оплата електроенергії - 45 250 грн;

- КЕКВ 2274 оплата за природний газ - 61 851 грн.

Фактично використано коштів в сумі 93 639 грн 13 коп., що склало 87,4 % , в т.ч. по :

- КЕКВ 2273 оплата електроенергії - 31 820 грн 66 коп., що склало 70,3 %;

- КЕКВ 2274 оплата за природний газ - 61 818 грн 21 коп., що склало 100 %.

Недовиконання витрат на оплату електроенергії пояснюється тим, що рішенням 48 сесії сільської ради 8 скликання від 20.06.2024р були виділені додаткові кошти в сумі 12 765 грн на проплату рахунків за ел.енергію в червні – жовтні 2024р. так, як планових показників на 2024р. не вистачає, бо добавилися такі електричні прилади, як ще один бойлер, одна пральна машинка бо вони постійно використовуються на повну потужність.

Витрат на Інші виплати населенню на 1 півріччі 2024 року було затверджено в сумі 59 556 грн, фактично використано коштів в 1 півріччі 2024 року в сумі 38 023 грн 05 коп., що склало 37,9 %. на відшкодування витрат, пов'язаних з відпуском лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах громадянам, які мають на це право відповідно до законодавства.

Недовиконання витрат на інші виплати населенню пояснюється тим, що кошти по рахунках на відшкодування витрат, пов'язаних з відпуском лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах громадянам, які мають на це право відповідно до законодавства надходять на місяць пізніше, тобто за травень в

червні, за червень в липні та виплата на ліки на онкохворих громадян розпочалася лише з червня 2024р., а планувалася з початку року.

Інші витрати на 1 півріччі 2024р. затверджені за рахунок коштів НСЗУ в сумі 3 960 грн.

Фактично витрачено коштів в 1 півріччі 2024р в сумі 2535 грн 00 коп. в т.ч.:

- на касове обслуговування та комісії банку 165 грн ;
- за надання послуг за користування Хелсі - 2 370грн.

Станом на 01.07.2024р. дебеторська та кредиторська заборгованість по загальному та спеціальному фондах відсутні.

СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД

Придбання основних засобів на 1 півріччя 2024 року затверджено в сумі 44 200 грн. Фактично використано коштів в 1 півріччя 2024 р. в сумі 20 900 грн для придбання концентратора кисневого 10л. з подвійним потоком.

Станом на 01.07.2024 року є залишок невикористаних бюджетних коштів становить 3742грн 48 коп. це залишок коштів НСЗУ на рахунку підприємства, відкритого у АТ КБ «ПриватБанк».

Головний бухгалтер

Валентина ПІВНЬОВА



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про затвердження Плану заходів щодо
забезпечення складання проекту бюджету
Миколаївської сільської територіальної
громади на 2025 рік**

Відповідно до Бюджетного кодексу України та керуючись підпунктом 1 пункту «а» статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою своєчасного та якісного забезпечення складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік, **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Затвердити План заходів щодо забезпечення складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік, що додається.
2. Фінансовому управлінню (Вікторина ПАШКУРОВА) забезпечити:
 - 1) загальну організацію роботи щодо складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік відповідно до вимог, визначених Бюджетним кодексом України;
 - 2) доведення цього рішення до головних розпорядників бюджетних коштів для використання в роботі;
 - 3) подання у встановлений термін проекту рішення «Про бюджет Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік» з додатками до виконавчого комітету для схвалення.
3. Головним розпорядником бюджетних коштів забезпечити виконання заходів щодо складання проекту бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік.
4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету
сільської ради № від

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо складання проекту бюджету Миколаївської сільської
територіальної громади на 2025 рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Уточнити параметри, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевого бюджету (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та податку на прибуток, чисельність населення)	згідно термінів, визначених Департаментом фінансів Сумської ОДА	Фінансове управління
2.	Надати інформацію галузевим міністерствам для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників на 2025 рік	згідно термінів, зазначених у листах-зверненнях	Головні розпорядники коштів
3.	Підготувати пропозиції до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та надати їх Міністерству фінансів і галузевим міністерствам	вересень 2024р.	Фінансове управління, головні розпорядники коштів
4.	Довести до головних розпорядників бюджетних коштів: - обсяг міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті Державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України та методику їх розрахунку.	в дводенний термін з дня їх отримання	Фінансове управління
5.	Провести звірку вихідних даних, що враховані при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів	в дводенний термін з дня їх отримання	Головні розпорядники коштів
6.	Довести до головних розпорядників бюджетних коштів особливості складання проекту бюджету та прогнозних обсягів міжбюджетних	в дводенний термін з дня їх отримання	Фінансове управління

	трансфертів на 2025 рік, доведених Мінфіном		
7.	Надати фінансовому управлінню перелік територіальних громад, з якими планується укладання договорів на надання послуг, а також планові обсяги міжбюджетних трансфертів	до 01.09.2024р.	Структурні підрозділи сільської ради
8.	Подати до фінансового управління інформацію щодо планових обсягів власних надходжень бюджетних установ на 2025 рік з обґрунтуванням	до 05.09.2024р.	Головні розпорядники коштів
9.	Розробити інструкцію з підготовки бюджетних запитів	до 01.10.2024р.	Фінансове управління
10.	Здійснити розрахунок доходів загального та спеціального фондів бюджету на 2025 рік та визначити граничні показники видатків для ГРБК	до 01.10.2024р.	Фінансове управління
11.	Довести до головних розпорядників бюджетних коштів: - інструкцію з підготовки бюджетних запитів; - граничні показники видатків бюджету та надання кредитів з бюджету громади; - інструктивний лист щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів	02.10.2024р.	Фінансове управління
12.	Організувати роботу з розробки бюджетних запитів на 2025-2027рр. При підготовці бюджетних запитів : а)здійснити розподіл граничного обсягу видатків, що доведені фінансовим управлінням, за бюджетними програмами; б) здійснити розрахунок обсягів видатків з урахуванням особливостей, визначених в Інструкції з підготовки бюджетних запитів; в) забезпечити оптимізацію витрат бюджетних коштів шляхом виключення неперіоритетних та неефективних витрат; г) врахувати комплекс заходів з енергозбереження та підвищення енергоефективності.	жовтень 2024р.	Головні розпорядники коштів

13.	Подати фінансовому управлінню бюджетні запити на 2025-2027рр. з аналітичними розрахунковими таблицями, обґрунтуванням та пояснювальною запискою	до 25.10.2024р.	Головні розпорядники коштів
14.	Забезпечити формування переліку інвестиційних проектів, видатки на які в 2025 році будуть проводитися за рахунок коштів бюджету розвитку та подати їх фінансовому управлінню. При формуванні вказаних переліків забезпечити концентрацію фінансового ресурсу на реалізацію пріоритетних та соціально значимих проектів.	до 25.10.2024р.	Головні розпорядники коштів
15.	Здійснити аналіз бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників коштів на предмет відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів, та прийняти рішення щодо включення їх до проекту бюджету на 2025 рік	до 01.11.2024р.	Фінансове управління
16.	Провести погоджувальні ради з головними розпорядниками бюджетних коштів щодо узгодження показників, включених до бюджетних запитів на 2025 рік	до 04.11.2024р.	Фінансове управління
17.	Підготувати проект бюджету Миколаївської сільської територіальної громади на 2025 рік та подати його на розгляд виконавчому комітету	до 10.11.2024р.	Фінансове управління
18.	Розглянути та схвалити проект бюджету МСТГ на 2025 рік	до 25.11.2024р.	Виконавчий комітет
19.	Розмістити бюджетні запити на офіційному сайті Миколаївської сільської ради або у інший спосіб	до 01.12.2024р.	Головні розпорядники коштів
20.	Оприлюднити рішення виконавчого комітету про схвалення проекту бюджету МСТГ на 2025 рік	до 01.12.2024р.	Виконавчий комітет
21.	Подати схвалений проект бюджету МСТГ на 2025 рік на розгляд сесії Миколаївської сільської ради	до 01.12.2024р.	Фінансове управління
22.	Довести до головних розпорядників бюджетних коштів обсяги міжбюджетних трансфертів,	в одноденний термін з дня їх отримання	Фінансове управління

	врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні		
23.	Довести до головних розпорядників коштів обсяги субвенцій та дотацій, що плануються передати з обласного бюджету до бюджету громади	в одноденний термін з дня їх отримання	Фінансове управління
24.	Доопрацювати проект бюджету на 2025 рік з урахуванням міжбюджетних трансфертів з державного та інших місцевих бюджетів	в п'ятиденний термін з дня отримання від ГРБК доопрацьованих бюджетних запитів	Фінансове управління
25.	Привести обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (якщо до 01 грудня 2024р. не прийнято закон про ДБУ)	в тижневий строк з дня офіційного опублікування ЗУ про ДБУ	Фінансове управління, ГРБК
26.	Розмістити доопрацьовані бюджетні запити на офіційному сайті Миколаївської сільської ради або у інший спосіб	грудень 2024р.	Головні розпорядники коштів
27.	Забезпечити супровід розгляду проекту бюджету на 2025 рік на засіданні Миколаївської сільської ради в порядку, визначеному радою	до 22.12.2024р.	Представники виконавчого комітету, фінансового управління, головних розпорядників коштів
28.	Забезпечити оприлюднення рішення Миколаївської сільської ради про бюджет на 2025 рік у газеті, що визначена Миколаївською сільською радою або у інший спосіб	не пізніше ніж через 10 днів з дня прийняття рішення про бюджет МСТГ	Виконавчий комітет, фінансове управління
29.	Забезпечити формування мережі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів на 2025 рік відповідно до наказу Мінфіну від 23.08.2012р. № 938 «Про затвердження порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» (зі змінами)	до 15.12.2024р	Головні розпорядники коштів



МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про погодження фінансового плану
КНП Миколаївської сільської
«АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці»
на 2025 рік**

Керуючись статтею 17, підпунктом 4 пункту «а» статті 27 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання вимог Порядку складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств Миколаївської сільської ради, затвердженого рішенням сорокової сесії восьмого скликання Миколаївської сільської ради від 19.10.2023 № 03, заслухавши інформацію директора комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» Кіхтенко Н.А. про прогностичні обсяги доходів, напрямки використання коштів та розвиток підприємства у 2025 році, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Погодити фінансовий план комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» на 2025 рік .

2. Директору підприємства Кіхтенко Н.А. подати на розгляд чергової сесії Миколаївської сільської ради погоджений фінансовий план комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» на 2025 рік.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.



МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про погодження фінансового плану
КНП Миколаївської сільської
«АЗПСМ с. Постольне» на 2025 рік**

Керуючись статтею 17 підпунктом 4 пункту «а» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог Порядку складання, затвердження (погодження) та контролю виконання фінансових планів комунальних некомерційних підприємств Миколаївської сільської ради, затвердженого рішенням сорокової сесії восьмого скликання Миколаївської сільської ради від 19.10.2023 № 03, заслухавши головного лікаря комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Постольне» Білінського Р.М. про прогнозні обсяги доходів, напрямки використання коштів та розвиток підприємства у 2025 році, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Погодити фінансовий план комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Постольне» на 2025 рік.

2. Головному лікарю підприємства Білінському Р.М. подати на розгляд чергової сесії Миколаївської сільської ради погоджений фінансовий план комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с. Постольне» на 2025 рік.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря виконавчого комітету Бідненко С.М.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до ЗВІТУ ПРО ВИКОНАННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ
КНП МСР «АЗПСМ с.ПОСТОЛЬНЕ»
за 1 півріччя 2024 рік

ДОХОДИ:

У затверженому фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року планувалось отримати від Національної служби здоров'я України, згідно з Договором про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій № 0000-Т8РТ-М000 від 18.01.2024року, доходів в розмірі 600 369 грн.

За звітний період згідно звітів про обсяги медичних послуг, пов'язаних з первинною медичною допомогою фактично отримано 556 133 грн, що склало 92,6 %. Недовиконання пояснюється тим, що зменшилися надходжень коштів по пакету надання первинної медичної допомоги, так як частина населення переуклала декларації з лікарями інших КНП м. Суми, які надають населенню як первинну, так і вторинну допомогу одночасно. Надання первинної допомоги в закладах вторинного рівня дозволено на період воєнного стану.

У фінансовому плані за 1 півріччя 2024 року на оплату комунальних послуг та енергоносіїв передбачені кошти в сумі 107 110 грн.

Фактично профінансовано за заявками КНП за звітний період на оплату комунальних послуг та енергоносіїв 93 639 грн, що склало 87,4 %.

За цільовими програмами згідно фінансового плану з урахуванням внесених змін на 1 півріччя 2024 року передбачені кошти із бюджету Миколаївської ТГ всього у сумі 863 007 грн.

Фактично за 1 півріччя 2024 року дохід з урахуванням змін із бюджету Миколаївської сільської ТГ за цільовими програмами отримано 584 977 грн, що склало 67,8 % ;

у тому числі:

- на ліки по безкоштовним рецептам для пільгових категорій громадян затверджено 59 556 грн, а фактично отримано 38 023 грн, що склало 63,8 %;
- на інші програми та заходи у сфері охорони здоров'я у фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року з урахування внесених змін передбачено коштів в сумі 803 451 грн, а фактично отримано 546 954 грн, що склало 68,1 %.

ВИДАТКИ :

Поточні видатки за 1 півріччя 2024 року по загальному фонду з урахування внесених змін затверджені у фінансовому плані в сумі 1 526 286 грн, фактичні видатки за звітний період склали в сумі 1 216 328 грн, що склало 79,7 % в тому числі:

Витрати на оплату праці на 1 півріччя 2024 року були затверджені у сумі 974 530 грн, у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ – 482 010 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 492 520 грн.

Фактичні видатки на оплату праці за 1 півріччя 2024 року склали в сумі 802 277 грн, що склало 82,3 %, у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ - 455 644 грн 70 коп., що склало 94,5% , які витрачені на виплату заробітної плати за посадовими окладами та на виплату доплати за використання дез.засобів.
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 346 632 грн 14 коп., що склало 70,4%., які витрачені на виплату на:
 - надбавку за напруженість та складність в сумі 152 675 грн 39 коп.;
 - преміювання працівників в сумі 193 956 грн 75 коп.

Недовиконання витрат на оплату праці пояснюється тим, що в 1 півріччі 2024 р. передбачалося виплатити матеріальну допомогу на оздоровлення 5 працівникам та виплати премії до професійного свята «Дня медичного працівника».

Видатки на відрахування на соціальні заходи були затверджені у фінансовому плані на 1 півріччя 2024 року у сумі 214 400 грн , у тому числі:

- за рахунок коштів НСЗУ – 106 044 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 108 356 грн.

Фактичні видатки на відрахування на соціальні заходи за 1 півріччя 2024 року склали 174 943 грн 69 коп., що склало 81,6 %, в т.ч.

- за рахунок коштів НСЗУ - 100 431 грн 19 коп.;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ – 74 512 грн 50 коп.

Витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю та комплектуючих були затверджені з урахуванням внесених змін на 1 півріччя 2024 року у сумі 48 500 грн за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ.

Фактичні витрати на придбання предметів, матеріалів, обладнання, інвентарю та комплектуючих у 1 півріччі 2024 року склали у сумі 42 640 грн в т.ч. на :

- придбання паливно-мастильних матеріалів - 28 140 грн;
- придбання малоцінного інвентарю в сумі 14 500 грн (аспіратор- 13 000 грн, таблички – 1 500 грн.)

Витрати на придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів були затверджені з урахування внесених змін на 1 півріччя 2024 року в сумі 71 695 грн, в т.ч.:

- за рахунок коштів НСЗУ – 8 355 грн;
- за рахунок коштів бюджету Миколаївської сільської ТГ у сумі 63 340 грн.

Фактичних коштів із місцевого бюджету було витрачено в сумі 28 093 грн що склало 63,1 % в т.ч. на:

- придбання підгузків для дорослих в сумі 13 651 грн 27 коп.;
- лікарських засобів в сумі 13 512 грн 05 коп.;
- виробів медичного призначення в сумі 930 грн 01 коп.

За рахунок коштів НСЗУ в 1 півріччі 2024р. придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів не було.

Недовиконання витрат на придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів пояснюється тим, що рішенням 45 сесії сільської ради 8 скликання від 21 березня 2024 р. були виділені кошти на придбання підгузків для дорослих на суму 36 000 грн, які будуть придбаватися на протязі 2024 р.

Витрат «Оплата послуг (крім комунальних)» на 1 півріччя 2024 року були затверджені кошти з урахуванням внесених змін в сумі 46 535 грн в т.ч.

- за рахунок коштів місцевого бюджету 46 535 грн .

Фактично використано коштів в 1 півріччі 2024р. в сумі 34 177 грн. в т.ч.

- за рахунок коштів місцевого бюджету використано 34 177 грн, в т.ч.на:

- витрати, що здійснюються для підтримання об'єкта в робочому стані (ремонт будівель та споруд, проведення технічного огляду, нагляду, обслуговування тощо) в сумі 4 267 грн;

- витрати на придбання та супровід програмного забезпечення в сумі 23100 грн;

- витрати на ремонт автомобіля в сумі 6 450 грн;

- витрати на зв'язок та інтернет в сумі 360 грн.

Недовиконання витрат на оплату послуг(крім комунальних) пояснюється тим, що не було сплачені послуги за 2 квартал 2024р. за технічне обслуговування систем газопостачання, які будуть сплачені в 3 кварталі 2024р., не сплачені кошти за консультативні послуги з питань організації, планування та проведення публічних закупівель .

Витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 1півріччя 2024 року були затверджені кошти в сумі 107110 грн в т.ч. на:

- КЕКВ 2273 оплата електроенергії - 45 250 грн;

- КЕКВ 2274 оплата за природний газ - 61 851 грн.

Фактично використано коштів в сумі 93 639 грн 13 коп., що склало 87,4 % , в т.ч. по :

- КЕКВ 2273 оплата електроенергії - 31 820 грн 66 коп., що склало 70,3 %;

- КЕКВ 2274 оплата за природний газ - 61 818 грн 21коп., що склало 100 %.

Недовиконання витрат на оплату електроенергії пояснюється тим, що рішенням 48 сесії сільської ради 8 скликання від 20.06.2024р були виділені додаткові кошти в сумі 12 765 грн на проплату рахунків за ел.енергію в червні – жовтні 2024р.так, як планових показників на 2024р. не вистачає, бо добавилися такі електричні прилади, як ще один бойлер, одна пральна машинка бо вони постійно використовуються на повну потужність.

Витрат на Інші виплати населенню на 1 півріччі 2024 року було затверджено в сумі 59 556 грн, фактично використано коштів в 1 півріччі 2024 року в сумі 38 023 грн 05 коп., що склало 37,9 % . на відшкодування витрат,

пов'язаних з відпуском лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах громадянам, які мають на це право відповідно до законодавства.

Недовиконання витрат на інші виплати населенню пояснюється тим, що кошти по рахунках на відшкодування витрат, пов'язаних з відпуском лікарських засобів безоплатно і на пільгових умовах громадянам, які мають на це право відповідно до законодавства надходять на місяць пізніше, тобто за травень в червні, за червень в липні та виплата на ліки на онкохворих громадян розпочалася лише з червня 2024р., а планувалася з початку року.

Інші витрати на 1 півріччі 2024р. затверджені за рахунок коштів НСЗУ в сумі 3 960 грн.

Фактично витрачено коштів в 1 півріччі 2024р. в сумі 2 535 грн 00 коп. в т.ч.:

- на касове обслуговування та комісії банку 165 грн ;
- за надання послуг за користування Хелсі - 2 370грн.

Станом на 01.07.2024р. дебиторська та кредиторська заборгованість по загальному та спеціальному фондах відсутні.

СПЕЦІАЛЬНИЙ ФОНД

Придбання основних засобів на 1 півріччя 2024 року затверджено в сумі 44 200 грн. Фактично використано коштів в 1 півріччя 2024 р. в сумі 20 900 грн для придбання концентратора кисневого 10л. з подвійним потоком.

Станом на 01.07.2024 року є залишок невикористаних бюджетних коштів становить 3 742 грн 48 коп. це залишок коштів НСЗУ на рахунку підприємства, відкритого у АТ КБ «ПриватБанк».

Головний бухгалтер

Валентина ПІВНЬОВА



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

Про хід виконання заходів Програми з інфекційного контролю за дотриманням заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в КНП Миколаївської сільської «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» за I півріччя 2024 року

Відповідно до підпункту 1 пункту «а» статті 27, підпункту 1 пункту 2 статті 52, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію доповідача про хід та результат виконання Програми з інфекційного контролю та дотримання заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в КНП «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» (далі – Програма) за I півріччя 2024 року, з метою проведення заходів щодо зниження рівня інфекційних захворювань, пов'язаних з наданням медичної допомоги населенню, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт директора КНП «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» Миколаївської сільської ради Кіхтенко Н.А. про хід та результат виконання заходів Програми за I півріччя 2024 року, (додаток 1 додається) прийняти до відома. Стан виконання заходів Програми за I півріччя 2024 року рік вважати задовільним.

2. Директору комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці» Кіхтенко Н.А.. і в подальшому чітко виконувати заходи Програми та здійснювати інфекційний контроль за дотриманням заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в закладах охорони здоров'я підпорядкованого підприємства.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ

**Звіт про хід виконання
комплексної Програми з інфекційного контролю та дотримання заходів із
запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в
КНП МСР «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці»
на 2024 – 2026 роки за I півріччя 2024 року**

Програма з інфекційного контролю у Комунальному некомерційному підприємстві Миколаївської сільської ради «Амбулаторія Різдва Пресвятої Богородиці» (Далі – КНП) на 2024-2026 років була розроблена і впроваджена з метою удосконалення епідеміологічного нагляду за інфекціями, пов'язаними з надання первинної допомоги, зниження захворюваності, й економічного збитку від інфекцій, пов'язаних з медичною допомогою (додаток 1).

У виконанні даної програми передбачені кошти місцевого бюджету Миколаївської сільської територіальної громади. На виконання заходів Програми на I півріччя 2024 року були заплановані кошти в сумі 20,35 тис. грн. Фактично кошти на виконання заходів програми не були використані так як в кінці 2023 року було закуплено все необхідне з великим терміном придатності. Закупівля планується на II квартал 2024 року (додаток 2 до програми).

У рамках реалізації комплексної програми з інфекційного контролю в закладах комунального некомерційного підприємства (КНП) було впроваджено суворі гігієнічні правила для всього медичного, немедичного та адміністративного персоналу. Метою цих заходів є зменшення ризику поширення внутрішньолікарняних інфекцій та забезпечення безпеки пацієнтів і працівників.

Основні кроки та заходи

1. Розробка та затвердження гігієнічних протоколів

- Розробка детальних протоколів щодо миття рук, носіння засобів індивідуального захисту (ЗІЗ).
- Затвердження протоколів керівником закладу та їх розповсюдження серед персоналу.

2. Навчання та підвищення обізнаності

- Проведення обов'язкових навчальних занять для всього персоналу щодо дотримання гігієнічних правил.
- Використання інформаційних матеріалів, таких як плакати, буклети для підвищення обізнаності щодо важливості гігієни.
- Регулярне оновлення знань персоналу через тестування та навчальні курси.

3. Контроль за дотриманням правил

- Встановлення відповідальних осіб за дотримання гігієнічних правил у КНП.
- Проведення регулярних заходів для оцінки дотримання встановлених гігієнічних стандартів.

4. Забезпечення засобами індивідуального захисту

- Забезпечення всього персоналу необхідними засобами індивідуального захисту, включаючи маски, рукавички, халати та дезінфікуючі засоби.
- Контроль за своєчасним поповненням запасів ЗІЗ та їх правильною утилізацією.

5. Миття рук та дезінфекція

- Встановлення дозаторів для миття та дезінфекції рук в КНП на входах, виходах медичних закладів, кабінетах та санвузлах.
- Регулярне миття рук та використання дезінфікуючих засобів, зокрема перед та після контакту з пацієнтами.
- Забезпечення наявності інструкцій щодо правильної техніки миття рук у вигляді плакатів.

Результати та оцінка ефективності

- Проведення регулярних перевірок дотримання гігієнічних правил та оцінка їх ефективності за допомогою внутрішніх аудитів.
- Збір та аналіз статистичних даних щодо випадків внутрішньолікарняних інфекцій до та після впровадження суворих гігієнічних правил.

Висновки та рекомендації

- Впровадження суворих гігієнічних правил для всього персоналу значно підвищило рівень безпеки у закладі та сприяло зниженню випадків внутрішньолікарняних інфекцій.
- Рекомендується продовжувати навчання персоналу та проводити регулярні перевірки для підтримання високих стандартів гігієни.
- Необхідно постійно вдосконалювати протоколи та методи контролю, враховуючи нові знання та технології в сфері інфекційного контролю.

Працівники КНП забезпечені в повному обсязі засобами індивідуального захисту. Протягом звітної періоду серед пацієнтів на коронавірусну хворобу Covid-19 виявлено було 3 особи, проведено 776 аналізів швидкими тестами. Заклади КНП повністю забезпечені до кінця року 2024 року швидкими тестами на виявлення коронавірусної хвороби Covid-19, отриманих ще у 2023 році від Комунального закладу Сумської обласної ради «Обласна база спецмедпостачання» за державні кошти.

Кожен заклад КНП забезпечений експрес-тестами Wondfo на 4 інфекції (ВІЛ 1/2, гепатит В(HBsAg), гепатит С, сифіліс) швидкі комбіновані тести для діагностики мультиінфекції у крові, сироватці чи плазмі людини, що дозволяє отримати результат протягом 10-15 хв. Проведено тестів на ВІЛ-інфекцію - 17 та на гепатити-54.

Виконується наказ МОЗ України від 11.08.2014 №552 Про затвердження Державних санітарних норм та правил «Дезінфекція, передстерилізаційне очищення та стерилізація медичних виробів в закладах охорони здоров'я» який в

себе включає обов'язковий процес стерилізації всього медичного інструментарію перед використанням та щоденне очищення і дезінфекція обладнання.

Програма також передбачає проведення регулярних поглиблених очищень та дезінфекції усіх приміщень закладів КНП Наказ МОЗ України від 02.04.2013 року №259 Про затвердження Державних санітарних норм і правил «Санітарно-протиепідемічні вимоги до закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну (медико-санітарну) допомогу». Застосовувалися сучасні засоби для очищення поверхонь та меблів такі як Жавілар Плюс, Жавілар Ефект та Септохлор Актив, а також спеціальні розчини для дезінфекції лабораторних виробів Бланідас Актив.

Також, була проведена кампанія з популяризації біологічного значення вакцинації обов'язкової вакцинації для всього персоналу від грипу та гепатиту В. Це дозволяє знизити поширення захворювань серед працівників та запобігти передачі інфекцій пацієнтам.

Протягом звітного періоду в КНП працювали кабінет пункту щеплень, де пацієнти могли отримувати ту чи іншу вакцинацію, а саме від коронавірусної хвороби Covid-19, грипу, гемофільної інфекції, гепатиту В, дифтерії та правцю, коклюшу, кору, краснухи та паротиту, поліомієліту. Надходження цих препаратів забезпечує ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР КОНТРОЛЮ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ХВОРОБ МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ» за кошти державного бюджету. Плануванням вакцинації згідно Календаря щеплень, щомісячний звіт та коригування щеплень займається сестра медична ЗПСМ нашого КНП двох амбулаторій. Р- Манту проводиться по віку згідно календаря профілактичних щеплень та за групами ризику.

ХВакцина	Ціль на рік	Виконано по віку	Виконано по віку в %	Виконано по календарю	Виконано по календарю в %
інфекція НS (НІв)	48	39	100%	7	77,8%
Гепатит В	48	39	100%	2	22,2%
Дифтерія, Пправець	218	102	45%	102	45%
Кашлюк	48	39	56,44%	4	44,4%
Кір, краснуха, паротит	37	17	45,94%	17	45,94%
Поліомієліт	88	23	26,13%	23	26,13%
Туберкульоз (БЦЖ)	1	0	0%	0	0%

Заклади КНП забезпечені холодильниками, сумками холодильниками для збереження та перевезення вакцин.

В закладах КНП додержуються наказу МОЗ України від 06 вересня 2022 року №1602 «Державні санітарно-протиепідемічні правила і норми щодо поводження з

медичними відходами». В амбулаторії с. Миколаївка кабінет медичних відходів відповідає нормам та правилам поводження та зберігання відходів. Кожен рік укладається договір на вивезення медичних відходів.

Виходячи з вищевикладеного, слід зазначити, що Програма є актуальною для подальшої її реалізації та забезпечує оптимальне функціонування закладів охорони здоров'я.

Додаток 1
до Програми

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
I. Організаційно-методична робота				
1.	Забезпечити повноцінну роботу комісії з інфекційного контролю в КНП МСР «АЗПСМ Різдва Пресвятої Богородиці»	Постійно	Директор	Засідання комісії проводилося в лютому місяці 2024 року
2.	Забезпечити виконання медичним персоналом наказу Міністерства охорони здоров'я України 11.08.2014 № 552 «Про затвердження Державних санітарних норм та правил(далі - Правил) «Дезінфекція, передстерилізаційне очищення (далі - ПСО) та стерилізація медичних виробів в закладах охорони здоров'я» Наказу МОЗ України від 21.09.2010 року № 798 «Методичні рекомендації «Хірургічна та гігієнічна обробка рук медичного персоналу» Наказу МОЗ України від 18.08.2010 № 684 «Про затвердження Стандарту інфекційного контролю за туберкульозом в лікувальнопрофілактичних закладах, місцях довгострокового перебування людей та проживання хворих на туберкульоз»	Постійно	Головна медична сестра	Вимоги наказів МОЗ медичним персоналом виконуються
3.	Наказ МОЗ України від 28.03.2020 № 722 "Організація надання медичної допомоги хворим на коронавірусну хворобу (COVID-19)"зі змінами	Постійно	Директор, головна медична сестра	Контроль постійний
4.	Контроль за виконанням медперсоналом закладу епідемічно-безпечних алгоритмів виконання процедур та маніпуляцій	Постійно	Члени комісії інфекційного контролю	Контроль постійний
5.	Розробити та затвердити епідемічно-безпечні алгоритми на медичні маніпуляції та процедури, які виконують лікарі та молодший медперсонал	Постійно	Директор, Головна медична сестра	Епідемічно - безпечні алгоритми на медичні маніпуляції виконуються

6.	Організувати контроль якості виконання процедур відбору, зберігання та транспортування біологічного матеріалу	Постійно	Головна медична сестра	Якість виконання процедур відбору, зберігання та транспортування біологічного матеріалу знаходиться на контролі
7.	Проводити розрахунки потреби дезінфекційних та антисептичних засобах	Постійно	Головна медична сестра	Розрахунки виконуються постійно
8.	Проведення навчання і контролю рівня знань медичного персоналу щодо питань запобігання інфекціям, пов'язаних з наданням медичної допомоги	Згідно планів занять	Директор, Головна медична сестра	Навчання проводилися в лютому 2024 року
9.	Забезпечити проходження періодичних медичних оглядів працівниками закладу	Згідно графіку медоглядів	Головна медична сестра	Виконано
II. Комплекс профілактичних та протиепідемічних заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги				
1.	Проводити контроль за організацією та проведенням очищення та дезінфекції поверхонь при проведенні поточних та генеральних прибирань відповідно до графіка. Ведення журналів генерального прибирання та облік роботи бактерицидних опромінювачів	Постійно	Головна медична сестра	Контроль проводиться постійно
2.	Контролювати дотримання медперсоналом закладу вимог санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів	Постійно	Члени комісії інфекційного контролю	Вимоги санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів дотримуються
3.	Контролювати проведення збору, зберігання, утилізації використаних витратних матеріалів, біологічних відходів згідно чинних нормативних актів	Постійно	Головна медична сестра	Збір зберігання використаних витратних матеріалів, біологічних відходів передаються для утилізації організації яка має право згідно чинних нормативних актів
III. Навчання і контроль знань медичного персоналу з питань профілактики ВЛІ				

1.	Проводити диференційований залік перевірки знань медперсоналу з питань інфекційного контролю та заходів із запобігання інфекціям, пов'язаних з наданням медичної допомоги	1 раз на рік	Директор	Залік заплановано на кінець 2024 року
2.	Проводити семінари з питань інфекційного контролю, інфекційної безпеки	Згідно плану	Головна медична сестра	Проводяться
3.	Проводити практичні заняття з медперсоналом на робочих місцях з відпрацюванням техніки виконання:	Постійно згідно планів занять	Головна медична сестра	Проводяться

3.1	Гігієнічної та хірургічної обробки рук медперсоналу	Постійно	Медичний персонал, лікар ЗПСМ-Л	Проводяться
3.2	Процедур і маніпуляцій	Постійно	Медичний персонал, лікар ЗПС-Л	Проводяться
4.	Проведення санітарно-освітньої роботи серед пацієнтів щодо запобігання інфекціям, пов'язаних з наданням медичної допомоги	Постійно	Лікар ЗПС-Л, Головна медична сестра	Санітарно-освітня робота проводиться при обслуговуванні та наданні медичної допомоги пацієнтам

IV. Заходи щодо запобігання інфекціям, пов'язаних з наданням медичної допомоги у медичного персоналу

1	При прийомі на роботу інформувати медичний персонал про фактори ризику при виконанні своїх професійних обов'язків	Постійно	Головна медична сестра	Інформація надається
2	Проводити з медперсоналом інструктаж з питань запобігання інфекціям, пов'язаних з наданням медичної допомоги та безпеки праці	1 раз на 6 міс.	Директор, головна медична сестра	Інструктаж проводиться
3.	Проводити щеплення медперсоналу проти гепатиту В	Згідно календаря щеплень	Лікар ЗПС-Л, Головна медична сестра	Згідно плану

4.	Кожного пацієнта, незалежно від діагнозу, розглядати як потенційне джерело збудників інфекцій, в тому числі що передаються через кров	Постійно	Всі працівники закладу	Виконується
5.	Використовувати універсальні заходи безпеки при проведенні інвазивних процедур:	Постійно	Медичний персонал	Виконується
5.1	Використовувати індивідуальні засоби захисту (халати, шапочки, гумові рукавички, маски, окуляри, або захисні екрани, взуття, що піддається дезінфекції) під час проведення усіх медичних маніпуляцій, які пов'язані з контактом з кров'ю або іншими біологічними рідинами пацієнтів	Постійно	Медичний персонал	Виконується
5.2	Дотримуватись правил безпеки при роботі, зборі, дезінфекції гострого та ріжучого медичного інструментарію	Постійно	Медичний персонал	Виконується
5.3	Дотримуватись правил і техніки миття та антисептики рук	Постійно	Медичний персонал	Виконується
6.	Медперсоналу перед початком роботи одягати робочий чистий одяг/халат або костюм, взуття, що піддається дезінфекції	Щоденно	Медичний персонал	Виконується

7.	Будь-яке ушкодження шкіри, слизових оболонок медперсоналу, потрапляння на них біосубстратів пацієнтів кваліфікувати як можливий контакт з матеріалом, який містить небезпечний агент	Постійно	Медичний персонал	На контролі
8.	У випадку професійної аварії, яка мала місце під час роботи з ВІЛ-інфікованим або біоматеріалом від ВІЛ-інфікованого, проводити екстрену після контактну профілактику згідно з чинними нормативними актами	При виникненні аварії	Медичний персонал	Згідно чинних нормативних актів
9.	У всіх закладах охорони здоров'я вести форму облікової звітності № 108-о «Журнал реєстрації аварій при наданні медичної допомоги ВІЛ-інфікованим та роботі з ВІЛ-інфікованим матеріалом», затверджену наказом МОЗ України від 20.11.2013 р. № 955	Постійно	Медичний персонал	В наявності

V. Заходи інфекційного контролю по туберкульозу

Адміністративний контроль

1.	Проводити постійні навчання персоналу,		Директор,	Виконуються
----	--	--	-----------	-------------

	пацієнтів та членів їх родин, відвідувачів здійсненню інфекційного контролю за туберкульозом	Постійно	Ліка ЗПС-Л, головна медична сестра	шляхом проведення бесід з пацієнтами
2.	Забезпечити дотримання алгоритмів інфекційного контролю під час проведення пацієнтам медичних маніпуляцій та процедур, дезінфекції, стерилізації, особистої гігієни	Постійно	Лікар ЗПС-Л, головна медична сестра	Алгоритми дотримуються
3.	Проводити корегування планів інфекційного контролю за туберкульозом відповідно ситуацій, які можуть виникнути на місцях	Постійно	Голова комісії інфекційного контролю	виконується
4.	Забезпечити постійний контроль за дотриманням медичними працівниками заходів з охорони праці	Постійно	Директор	Контроль здійснюється
5.	Проводити постійну оцінку використання в структурних підрозділах закладу природної вентиляції та проведення дезінфекції	Постійно	Головна медична сестра	Оцінка проводиться

6.	Проводити розрахунок потреби в лампах УФО в залежності від технічного стану наявних опромінювачів	Постійно	Головна медична сестра	Перевірка проводиться
----	---	----------	------------------------	-----------------------

Засоби індивідуального захисту органів дихання для персоналу закладу та хворих

1.	Щорічно проводити визначення потреби щодо засобів індивідуального захисту персоналу в залежності від ступеню ризику передачі МБТ (розрахунок необхідної кількості респіраторів)	Постійно	Головна медична сестра	Потреба визначається щорічно
----	---	----------	------------------------	------------------------------

VI. Заходи інфекційного контролю для запобігання захворювання на ГРВІ, грип та коронавірусної хвороби COVID-19

Адміністративний контроль

1.	Проведення вакцинації проти грипу працівникам закладу	Постійно	Директор	Вакцинація проводиться
2.	Контроль стану здоров'я персоналу з недопущенням до роботи осіб з ознаками грипу та інших ГРВІ, коронавірусної хвороби COVID-19	Постійно	Головна медична сестра	Контроль здійснюється
3.	Проведення тестування на визначення захворювання на грип та коронавірусну хворобу COVID-19	Постійно	Головна медична сестра	Проводиться

4.	Запровадження респіраторної гігієни / етикету при кашлі	Постійно	Лікар ЗПС-Л	Виконується
5.	Керування потоками хворих	Постійно	Директор	Розроблені маршрути пацієнтів
6.	Проведення тренінгів з інфекційного контролю	Постійно	Головна медична сестра	Проводяться
Зменшення кількості потенційних джерел збудника інфекції				
1.	Мінімізація відвідувань ПЗ, амбулаторій ЗПСМ особами, що мають легкий клінічний перебіг і не належать до груп ризику з розвитку ускладнень	В період епідемічного підйому захворюваності на коронавірусну хворобу COVID-19, ГРВІ та грип	Лікар ЗПС-Л	На період карантину
2.	Припинення планових відвідувань в заклади охорони здоров'я хворими з підозрілими або підтвердженими випадками грипу до того часу, доки вони не перестануть виділяти вірус у довкілля	В період епідемічного підйому Захворюваності на ГРВІ та грип, коронавірусну хворобу COVID-19	Лікар ЗПС-Л	На період карантину
Технічний контроль				
1.	Проводити постійну оцінку використання в структурних підрозділах закладу природної вентиляції та проведення дезінфекції	Постійно	Головна медична сестра	Виконується
Засоби індивідуального захисту органів дихання для персоналу закладу				
1.	Щорічно проводити визначення потреби щодо засобів індивідуального захисту персоналу з метою профілактики грипу та ГРВІ	Постійно	Головна медична сестра	Потреби визначаються щорічно
VII. Заходи щодо забезпечення матеріально-технічної бази				

1.	Забезпечення контролю за наявністю в закладі дезінфекційних і антисептичних засобів, зареєстрованих в Україні та їх застосування згідно з методичними вказівками (регламентами), затвердженими МОЗ України; дотримання вимог щодо зберігання деззасобів, ведення їх обліку та приготування робочих розчинів дезінфектантів	Постійно	Головна медична сестра	Контроль забезпечується
2.	Забезпечення контролю за наявністю в закладі обладнанням для здійснення дезінфекції (комплекти для прибирання, ємкості для проведення дезінфекції, бактерицидні опромінювачі та ін..)	Постійно	Головна медична сестра	Контроль забезпечується
3.	Забезпечення контролю за наявністю в закладі засобів професійної гігієни та індивідуального захисту	Постійно	Головна медична сестра	Контроль забезпечується
4.	Проведення поточного ремонту в закладах охорони здоров'я	Згідно планів	Директор	<p>1. Завершені роботи з поточного ремонту будівлі топкової, стін будівлі Комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «Амбулаторії загальної практики-сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» за адресою: вул. Пролетарська, 45 с.Миколаївка Сумського району Сумської області за кошти місцевого бюджету.</p> <p>2. Завершений роботи з поточного ремонту мережі водопостачання та водовідведення будівлі Комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради</p>

				<p>«Амбулаторії загальної практики-сімейної медицини Різдва Пресвятої Богородиці» за адресою: вул. Пролетарська, 45 с.Миколаївка Сумського району Сумської області за кошти НСЗУ</p>
--	--	--	--	--

Додаток 2 до Програми
Звіт про обсяги фінансових ресурсів комплексної Програми з інфекційного контролю та дотримання заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в

№ пп		Джерело фінансування	План на 2024 рік по фінплану	Факт на 01.07.2024року
1	2	3	4	6
2	Придбання препаратів для дезінфекції, шкірних антисептиків	Сільський бюджет	10,30	0,00
3	Придбання витратних матеріалів (рукавички, маски, респіратори, захисні окуляри, бахіли, шапочки, комбінезони та одноразові халати)	Сільський бюджет	0,90	0,00
4	Утилізації епідемічно-небезпечних відходів	Сільський бюджет	4,40	0,00
5	Придбання кріопробірок та зонд-тампонів «Валес»для забору біологічного матеріалу	Сільський бюджет	0,00	0,00
6	Контейнер для утилізації медичних відходів картонний	Сільський бюджет	0,7	0,00
	Всього:		20,35	0,00

КНП МСР «АЗПСМ РІЗДВА ПРЕСВЯТОЇ БОГОРОДИЦІ» на 01.07. 2024 року

Директор

Наталія КІХТЕНКО



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

Про хід виконання заходів Програми з інфекційного контролю за дотриманням заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в КНП Миколаївської сільської «АЗПСМ с. Постольне» за I півріччя 2024 року

Відповідно до підпункту 1 пункту «а» статті 27, підпункту 1 пункту 2 статті 52, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію доповідача про хід та результат виконання Програми з інфекційного контролю та дотримання заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в КНП «АЗПСМ с. Постольне» (далі – Програма) за I півріччя 2024 року, з метою проведення заходів щодо зниження рівня інфекційних захворювань, пов'язаних з наданням медичної допомоги населенню, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Звіт головного лікаря КНП «АЗПСМ с. Постольне» Миколаївської сільської ради про хід та результат виконання заходів Програми за I півріччя 2024 року, прийняти до відома. Стан виконання заходів Програми за I півріччя 2024 року вважати задовільним.
2. Головному лікарю комунального некомерційного підприємства Миколаївської сільської ради «АЗПСМ с. Постольне» Білінському Р.М. і в подальшому чітко виконувати заходи Програми та здійснювати інфекційний контроль за дотриманням заходів із запобігання інфекцій, пов'язаних з наданням медичної допомоги в закладах охорони здоров'я підпорядкованого підприємства.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання щомісячної матеріальної
допомоги членам добровольчих формувань
Миколаївської сільської територіальної громади**

Відповідно до підпункту 4 пункту «а» статті 28, пункту 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 4 Положення про умови та порядок надання матеріальної допомоги членам добровольчих формувань Миколаївської сільської територіальної громади, затвердженого рішенням № 10 двадцять другої сесії Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області восьмого скликання від 21.07.2022 року, (зі змінами внесеними рішенням № 16 сорок п'ятої сесії Миколаївської сільської ради восьмого скликання від 21.03.2024 «Про внесення змін та доповнень до Положення про умови та порядок надання матеріальної допомоги членам добровольчих формувань, затвердженого рішенням 22 сесії 8 скликання від 21.07.2022 № 10»), враховуючи фінансову спроможність бюджету Миколаївської сільської територіальної громади станом на 30.07.2024 року, з метою забезпечення соціальної підтримки членів добровольчих формувань територіальної громади та членів їх сімей, **виконавчий комітет сільської ради,**

вирішив:

1. Надати матеріальну допомогу за липень 2024 року добровольчому формуванню Миколаївської сільської територіальної громади військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил України, які проходять службу за контрактом, на загальну суму () **грн.:**

1.1. Надати матеріальну допомогу за липень 2024 року командиру добровольчого формування Миколаївської сільської територіальної громади військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил України, який проходить службу за контрактом, **у розмірі 15 000,00 (п'ятнадцять тисяч) грн.**

1.2. Надати матеріальну допомогу за липень 2024 року членам добровольчого формування Миколаївської сільської територіальної громади військової частини Сил територіальної оборони Збройних Сил України, які проходить службу за контрактом, відповідно до подання командира на загальну суму ()

грн.

2. Головному бухгалтеру сільської ради здійснити виплату допомоги затвердженої пунктами 1.1, 1.2 даного рішення відповідно до чинного законодавства та пункту 3, абзацу 1 пункту 5 Положення про умови та порядок

надання матеріальної допомоги членам добровольчих формувань Миколаївської сільської територіальної громади, затвердженого рішенням № 10 двадцять другої сесії Миколаївської сільської ради Сумського району Сумської області восьмого скликання від 21.07.2022 року (зі змінами внесеними рішенням № 16 сорок п'ятої сесії Миколаївської сільської ради восьмого скликання від 21.03.2024 «Про внесення змін та доповнень до Положення про умови та порядок надання матеріальної допомоги членам добровольчих формувань, затвердженого рішенням 22 сесії 8 скликання від 21.07.2022 № 10»).

3. Контроль за виконанням цього рішення залишити за сільським головою.

Сільський голова

Сергій САМОТІЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.03.2024 № 85 «Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Миколаївської сільської ради у 2024 році та визначення відповідального структурного підрозділу»

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацом п'ятим частини третьої статті 66 Закону України «Про освіту», абзацом третім частини другої статті 8 Закону України «Про повну загальну середню освіту», абзацом дев'ятим статті 18 Закону України «Про дошкільну освіту», відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 (зі змінами та доповненням, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 985), та з метою повного і своєчасного обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, які проживають чи перебувають на території Миколаївської сільської територіальної громади, **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.03.2024 № 85 «Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Миколаївської сільської ради у 2024 році та визначення відповідального структурного підрозділу» викласти в новій редакції, а саме:

2. Забезпечити ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади із використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням.

3. Затвердити Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади (далі – Порядок) (Додаток).

4. Відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради (Наталія Макшесва):

- 1) визначити відповідальну особу, яка забезпечить у межах своєї компетенції ведення обліку, відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 985;
- 2) забезпечити контроль за дотриманням Порядку зарахування, відрахування, переведення учнів, обліку учнів та відвідування ними навчальних занять закладами загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради;
- 3) забезпечити контроль за дотриманням Порядку обліку вихованців закладів дошкільної освіти Миколаївської сільської ради.

5. Начальнику Служби у справах дітей Миколаївської сільської ради (Тетяна Іванченко) забезпечити виконання вимог, викладених у розділі II Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади.

6. Директорам закладів освіти Миколаївської сільської ради:

- 1) визначити відповідальних працівників для ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів із використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням;
- 2) забезпечити неухильне дотримання:
 - ведення обліку дітей відповідно до Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 985;
 - порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367.
- 3) забезпечити виконання вимог, викладених у розділі III Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади.

7. Рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради «Про організацію обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів на території Миколаївської сільської ради у 2023 році та визначення відповідального структурного підрозділу» від 26.04.2023 року № 56 вважати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря сільської ради Непийводу В.В.

ПОРЯДОК

ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади

І. Загальні положення

1. Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів на території Миколаївської сільської територіальної громади (далі – Порядок) визначає механізм обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів з урахуванням вимог законодавства в галузі освіти, зокрема, законів України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про захист персональних даних», Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 (зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 985), інших чинних нормативно-правових актів.

2. У цьому порядку визначені функції закладів освіти Миколаївської сільської ради (далі – заклади освіти), Відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради (далі – відділ освіти) та Служби у справах дітей Миколаївської сільської ради з метою забезпечення своєчасного та належного обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, що проживають на території Миколаївської сільської територіальної громади, реалізації їх права на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

3. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:
вихованці – діти, які здобувають дошкільну освіту в закладі освіти;
відповідальні працівники – відповідальні працівники закладів освіти, органів управління у сфері освіти, служб у справах дітей, які відповідно до цього Порядку та своїх посадових обов'язків ведуть облік;

діти, не охоплені навчанням – діти шкільного віку, які повинні здобувати загальну середню освіту, але не здобувають її в будь-якій з форм, що визначена законодавством, у тому числі учні, які не відвідують навчальні заняття у закладі освіти протягом десяти робочих днів поспіль з невідомих або без поважних причин;

діти дошкільного віку – діти віком до шести (семи) років;

діти шкільного віку – діти віком від семи років (яким на початок навчального року виповнилося сім років) до 18 років, які повинні здобувати повну загальну середню освіту;

заклад освіти – заклад освіти (його структурний підрозділ), що забезпечує здобуття дошкільної та/або загальної середньої освіти;

органи управління у сфері освіти – органи управління у сфері освіти сільських, селищних та міських (районних у містах) рад;

учні – діти, які здобувають повну загальну середню освіту за однією з форм, визначених законодавством.

II. Організація ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів

1. Облік дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів ведеться в межах Миколаївської сільської територіальної громади.

2. Облік ведеться з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі - автоматизований комплекс менеджменту) шляхом внесення, накопичення, актуалізації, обробки, ведення аналізу та узагальнення інформації про дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців і учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням.

3. Облік ведеться відповідальними працівниками, яким доступ до автоматизованого комплексу менеджменту надано технічним адміністратором зазначеного комплексу.

4. Відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради призначає відповідальну особу, яка відповідно до цього Порядку та своїх посадових обов'язків веде облік.

5 Відповідальний працівник відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради:

- вносить до автоматизованого комплексу менеджменту інформацію про територію обслуговування, закріплену за закладами освіти громади у порядку, визначеному законодавством, оновлює відповідну інформацію протягом двох робочих днів з дати її надходження;

- актуалізує в автоматизованому комплексі менеджменту інформацію про наявність вільних місць у закладах освіти громади;

- отримує зведену інформацію про дітей, не охоплених навчанням, у розрізі закладів освіти громади та за потреби ініціює подання таких записів до уповноважених служб у справах дітей засобами автоматизованого комплексу менеджменту;

- формує статистичний звіт про кількість дітей дошкільного та шкільного віку, вихованців та учнів, у тому числі дітей, не охоплених навчанням, за формою та у порядку, що затверджені МОН.

6. Інформація про відмітку в профілі дитини «не охоплена (не охоплений) навчанням» після опрацювання відповідальним працівником відділу освіти, молоді та спорту надсилається до служби у справах дітей з використанням засобів автоматизованого комплексу менеджменту.

7. Відповідальний працівник служби у справах дітей Миколаївської сільської ради забезпечує у межах своєї компетенції ведення обліку, а саме:

- створює в автоматизованому комплексі менеджменту пошукові запити щодо дітей, у тому числі не охоплених навчанням, та провадять діяльність відповідно до законодавства, пов'язану з їх залученням (поверненням) до навчання;

- виявляє дітей дошкільного та шкільного віку, інформація про яких відсутня в автоматизованому комплексі менеджменту та/або Державному реєстрі актів цивільного стану громадян, створює профілі таких дітей та/або інформують про таких дітей орган опіки і піклування за місцем їх проживання або перебування для сприяння в оформленні їм свідоцтв про народження (у разі відсутності);

- вносить зміни до профілю дитини в автоматизованому комплексі менеджменту, у разі наявності інформації про неї, що стала йому відома під час виконання службових (посадових) обов'язків;

- інформує відділ освіти, молоді та спорту щодо необхідності забезпечення здобуття освіти дітьми, не охопленими навчанням.

8. Відповідальна особа за реєстрацію осіб у відділі соціального захисту населення Миколаївської сільської ради щокварталу до 10 числа наступного місяця подає відповідальній особі відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради інформацію за минулий квартал щодо прибуття, вибуття та реєстрацію місця проживання дітей віком від 0 до 18 років у межах Миколаївської сільської територіальної громади.

III. Організація ведення обліку дітей

1. Облік вихованців, учнів ведуть заклади дошкільної та загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради, які забезпечують здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

2. Відповідальні працівники закладів освіти громади забезпечують у межах своєї компетенції ведення обліку.

2.1. Створюють профіль дитини під час першого зарахування до закладу освіти та невідкладно вносять необхідну інформацію, що містить дані:

прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);

дату і місце народження;

свідоцтво про народження (серію та номер);

задеклароване/зареєстроване або фактичне місце проживання (перебування);

громадянство, документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за наявності);

документ, що посвідчує спеціальний статус дитини, зокрема довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідка про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця (серія та номер) (за наявності);

унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

податковий номер (реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків) (за наявності);

місце, форму здобуття освіти (заклад освіти чи сім'я (у випадку здобуття освіти за сімейною формою) та рік навчання (клас (група).

Обробка персональних даних в автоматизованому комплексі менеджменту здійснюється з метою забезпечення права дитини на освіту та відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

2.2. Вносять до профілю дитини інформацію про її зарахування, відрахування (вибуття) та переведення на підставі відповідних рішень закладів освіти;

2.3. Фіксують у профілі дитини інформацію про невідвідування нею закладу освіти з невідомих або без поважних причин;

2.4. Актуалізують інформацію у профілі дитини протягом двох робочих днів з дати її надходження;

2.5. Вносять в автоматизований комплекс менеджменту інформацію про заклад освіти для автоматичного розрахунку вільних місць у закладах освіти.

Відповідальні працівники закладів освіти несуть дисциплінарну відповідальність за невнесення, несвоєчасне внесення або внесення недостовірної інформації про дитину під час створення або актуалізації інформації у профілі дитини.

3. Заклади дошкільної, загальної середньої освіти Миколаївської сільської ради:

3.1. Подають відповідальній особі відділу освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради:

- щороку, не пізніше 15 вересня дані про всіх учнів, які до нього зараховані, та дані про кількість вихованців, які відвідують такий заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом;

- не пізніше 15 числа наступного місяця дані учня у разі його переведення до іншого закладу освіти або відрахування в установленому порядку, у тому числі місце продовження здобуття учнем загальної середньої освіти (заклад освіти);

- не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування дані учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць;

3.2. Невідкладно надають службі у справах дітей Миколаївської сільської ради дані відсутніх протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин на навчальних заняттях учнів, які не досягли повноліття для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти;

3.3. Зобов'язують батьків чи інших законних представників учнів, які відсутні на навчальних заняттях, надавати відповідну медичну довідку закладу охорони здоров'я або письмових пояснень та зберігають ці документи в особовій справі учня протягом поточного навчального року.

4. Під час переведення учня до іншого закладу освіти до закладу освіти, з якого він переводиться, подаються:

4.1. Заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів);

4.2. Письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

5. Під час вибуття учня на постійне місце проживання за межі України до закладу освіти, з якого він вибуває, подаються:

5.1. Заява батьків (одного з батьків) учня чи інших його законних представників (для учнів, які не досягли повноліття) або заява учня (для повнолітніх учнів);

5.2. Копія або сканована копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для учнів, які не досягли повноліття).

6. Заклади освіти ведуть відповідну документацію з обліку вихованців та учнів, передбачену чинним законодавством України.

7. Заборонено залучати працівників закладів освіти до діяльності територіальних органів Національної поліції та служби у справах дітей, пов'язаної з розшуком та поверненням до навчання дітей, не охоплених навчанням.

IV. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів

1. Контроль за веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку в межах громади здійснюють Управління Державної служби якості освіти у Сумській області.

2. Контроль за веденням обліку вихованців та учнів закладами освіти громади здійснює відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської сільської ради.

**Начальник відділу освіти,
молоді та спорту**

Наталія Макшеєва



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», **виконавчий комітет сільської ради вирішив:**

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

т.в.о. директору комунального закладу «Центру культури і дозвілля» Миколаївської сільської ради Світлані Ступчук на видалення 2 (два) дерева за адресою: с. Северинівка, вул. Молодіжна, 1 згідно акту № 9 від 19 червня 2024 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради

Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови В. Рябуху.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

Янченку на видалення 17 (сімнадцять) дерев за адресою: с. Северинівка, (сільське кладовище) згідно акту № 10 від 28 червня 2024 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради

Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови В. Рябуху.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

орендарю гр. Гербут Людмилі на видалення 16 (шістнадцять) дерев (вільха та тополя), клен американський в необмеженій кількості за межами населеного пункту селище Рогізне (гідропоруда №17 та водний об'єкт) згідно акту № 11 від 01 липня 2024 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилюванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови В. Рябуху.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я проект

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

Котенку на видалення 4 (чотири) дерев в с. Кровне, вул. Шкільна, 35 (в кінці городу) згідно акту № 12 від 09 липня 2024 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилюванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови В. Рябуху.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ проект**

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на видалення
зелених насаджень**

Відповідно до п. 7 ст. 30 та ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши Акти обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією, призначеною рішенням виконавчого комітету Миколаївської сільської ради № 70 від 31.05.2018 року «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету сільської ради від 28.02.2017 № 04 «Про затвердження узгоджувальної комісії при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради»», рішення виконавчого комітету Миколаївської сільської ради від 27.02.2018 року № 31 «Про затвердження акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Надати дозвіл на видалення зелених насаджень:

Андріаш на видалення 1 (один) дерево в с. Миколаївка, вул. Пролетарська. 8 (заїзд на город) згідно акту № 13 від 23 липня 2024 року).

2. Начальнику відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, АПР та розвитку сільських територій Миколаївської сільської ради

Обливанцовій І. видати ордер на виконання робіт по видаленню зелених насаджень у порядку згідно з чинним законодавством.

3. Рекомендувати виконавцям робіт по спилуванню:

- 1) отримати ордер на знесення зелених насаджень;
- 2) роботи проводити з дотриманням правил техніки безпеки;
- 3) територію на місці випиляних дерев привести до належного санітарного стану.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови В. Рябуху.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ проект**

липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання статусу дитини,
яка постраждала внаслідок воєнних
дій та збройних конфліктів**

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 30¹ Закону України «Про охорону дитинства», пункту 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», підпункту 3 пункту 2, підпункту 6 пункту 3, пункту 10 Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.04.2017 № 268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів» із внесеними до неї змінами, розглянувши заяву гр. ----- про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, її доньці, враховуючи висновок оцінки потреб сім'ї у соціальних послугах, підготовлений відділом з питань соціального захисту населення та ветеранської політики, у якому зазначається, що ----- зазнала психологічного насильства, враховуючи рекомендацію

комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Миколаївської сільської ради від 25.07.2024 протокол № 08, **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1. Надати статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів ----- року народження (паспорт № -----), яка проживає за адресою: ----- с. Руднівка, Сумського району, Сумської області.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника служби у справах дітей Миколаївської сільської ради Сумського району Іванченко Т.О.

**Сільський голова
САМОТОЙ**

Сергій



**МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

30 липня 2024

с. Миколаївка

№

**Про надання дозволу на перепоховання останків
померлих -----**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтею 21 Закону України «Про поховання та похоронну справу», розглянувши звернення гр. ----- про надання дозволу на перепоховання останків померлих батьків -----, що помер 17 січня 2020 року (свідоцтво про смерть серії І-КЕ № 411833 видане виконавчим комітетом Михайлівської сільської ради Машківського району Полтавської області), -----, що померла 04 травня 2016 року (свідоцтво про смерть серії І-КЕ № 322544, видане виконавчим комітетом Кустолово – Суходільської сільської ради Машківського району Полтавської області) щодо перепоховання з території кладовища в селі Яструбине Сумського району Сумської області до кладовища в селі Кустолово – Суходілка Полтавського району Полтавської області, враховуючи висновок Головного управління Держпродспоживспілки в Сумській області № 2356/02-40 від 04.07.2024, про допустимість здійснення перепоховання, **виконавчий комітет сільської ради**

вирішив:

1 Надати дозвіл гр. ----- на здійснення перепоховання останків померлих батьків ----- з території кладовища в селі Яструбине Сумського району Сумської області до кладовища в селі Кустолово – Суходілка Полтавського району Полтавської області.

2. Роботи по виконанню перепоховання останків померлих ----- здійснити за рахунок коштів гр. ----- з додержанням вимог санітарного законодавства та в холодну пору року.

3. ----- повідомити виконавчий комітет Миколаївської сільської ради про початок робіт з перепоховання для забезпечення присутності медичного працівника та спеціаліста старостинського округу.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Рябуху В.С.

Сільський голова

Сергій САМОТОЙ