Додаток 34

до рішення Ніжинської міської ради VIIІ

скликання від 08.12.2023 №2-35/2023

**Міська цільова програма «****Реконструкція, розвиток та утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади на 2024 р.»**

## **1. Паспорт міської цільової програми «Реконструкція, розвиток та утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади на 2024 р.»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ініціатор розроблення програми | Виконавчий комітет Ніжинської міської ради |
| 2 | Законодавча база програми | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів» «Про публічні закупівлі» |
| 3 | Розробник програми | Управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради |
| 4 | Головний розпорядник бюджетних коштів | Управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради |
| 5 | Відповідальні виконавці програми (учасники програми) | Управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради, КП «ВУКГ» |
| 6 | Термін реалізації програми | 2024 р. |
| 7 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, в т. ч. кредиторська заборгованість минулих періодів, необхідних для реалізації програми, всього, гривень  у тому числі: | 1920917 грн. |
| 7.1. | Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади | 1909677 грн. |
| 7.2 | Кошти інших джерел | 11240 грн. |

## **2. Визначення проблеми, на розв’язання якої спрямована програма**

У відповідності до Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про поховання та похоронну справу» – на місцеві органи влади покладаються обов’язки здійснювати від імені громади та в її інтересах функції і повноваження із забезпечення дотримання санітарних норм і правил, покращення благоустрою та безпечної експлуатації місць поховань.

На території міста Ніжин розташовано 8 кладовищ, а саме:

* Троїцьке кладовище по вул. Космонавтів;
* Гуньківське кладовище по вул. Прилуцька;
* Савське кладовище по вул. Бобрицька;
* Овдіївське кладовище по вул. Пісочна, в т . ч. в 2023 році було виділено новий наділ по вул. Миколи Лисенка;
* Мигалівське кладовище по вул. Кунашівська;
* Єврейське кладовище по вул. Березанська;
* Козирівське кладовище по вул. Шепелівська;
* Кручівське кладовище по пров. Вересневий.

Головними проблемами сфери ритуального обслуговування та утримання міських кладовищ є:

* благоустрій території кладовищ Ніжинської міської ТГ;
* виконання вимог Закону України «Про поховання та похоронну справу» від 01 січня 2004 року № 1102-IV, Порядку утримання кладовищ та інших місць поховань, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 19 листопада 2003 року № 193 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 8 вересня 2004 р. за № 1113/9712, Закону України «Про благоустрій населених пунктів.

# **3. Визначення мети програми**

Метою програми є:

* забезпечення належного рівня благоустрою та утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади;
* забезпечення належного функціонування та ефективної експлуатації кладовищ як об’єктів благоустрою;
* утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу;
* забезпечення упорядкування місць поховань;
* забезпечення якісного обслуговування населення та створення сприятливих умов для відвідування кладовищ мешканцями територіальної громади та догляду за могилами своїх близьких;
* збереження місць поховань, намогильних споруд і ритуальної атрибутики на місцях поховань;
* запобігання оскверненню місць поховань.

Основним завданням програми є вирішення питання благоустрою території кладовищ та утримання їх в належному стані.

# **4. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання програми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Завдання / заходи Програми** | **Показники затрат,**  **грн** | **Джерела фінансування** | **Відповідальні виконавці** |
|  | Утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу. | 1857290 | бюджет Ніжинської міської територіальної громади фінансування здійснювати як одержувачам коштів | Підприємство, що надає послуги по утриманню та догляду за кладовищами міста |
|  | Утримання території кладовищ, проведення косовиці, видалення порослі | 63627 |
| Всього: | | 1920917 |  |  |

На фінансування Програми направити кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади в межах бюджетних призначень на 2024 р.

# **5. Напрями діяльності, перелік завдань і заходів програми та результативні показники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показники | Одиниця виміру | Загальний фонд |
| *1* | *затрат* |  |  |
|  | Загальний обсяг фінансових ресурсів програми | грн. | 1920917 |
|  | Загальний обсяг фінансових ресурсів програми на оплату праці працівників | грн. | 1826477 |
|  | Кількість кладовищ | шт. | 8 |
|  | Загальна площа кладовищ | га | 33,2932 |
| *2* | *продукту* |  |  |
|  | Кількість кладовищ, на яких заплановане виконання програмних заходів | шт. | 8 |
|  | Загальна площа кладовищ, на якиій заплановане виконання програмних заходів | га | 33,2932 |
|  | Кількість працівників кладовищ | осіб | 12 |
| *3* | *ефективності* |  |  |
|  | Середні витрати на утримання 1 кладовища на рік | грн | 240115 |
|  | Середні витрати на оплату праці 1 працівника кладовища на рік | грн. | 152206 |
| *4* | *якості* |  |  |
|  | Динаміка кількості кладовищ, що утримуються за рахунок коштів програми до їх загальної кількості | відс. | 100,0 |
|  | Питома вага площі кладовищ, на яких планується здійснювати програмні заходи, у загальній площі кладовищ | відс. | 100,0 |

**Економічне обґрунтування заходів Програми**

**Захід № 1 Утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу**

Вихідні дані:

Утримання 12 працівників ритуальної служби для здійснення догляду за 8 кладовищами та новим наділом, виділеним для розширення Овдіївського кладовища по вул. Миколи Лисенка. До роботи планується залучити: менеджера ритуальної служби – 1 штатна одиниця, приймальника замовлень – 1 штатна одиниця, доглядачів кладовищ – 9,5 штатних одиниць або 10 працівників. Серед доглядачів кладовищ 1 працівник працює на умовах неповного робочого дня – 0,5 ставки, 9 працівників працює на умовах повного робочого часу, з них двоє отримують доплату за розширення зони обслуговування, оскільки доглядають за збільшеною площею кладовищ. Заміна тимчасово відсутніх доглядачів кладовищ буде здійснюватися шляхом перестановки кадрів.

Приймальник замовлень буде виконувати роботу по оформленню договорів-замовлень на організацію та проведення поховання та свідоцтва про поховання для населення.

Відповідно до проекту Закону про Державний бюджет України на 2024 рік, зареєстрованого ВРУ за № 10000 від 15.09.2023 в 2024 році планується встановити прожитковий мінімум на одну особу для працездатних осіб у розрахунку на місяць у розмірі: з 1 січня 2024 року — 3028 гривень, а мінімальну заробітну плату у розмірі: з 1 січня 2024 року – 7100 гривень, з 1 квітня 2024 р. - 8000 гривень.

Згідно листів Мінфіну № 04110-08-2/21527 від 07.08.2023 «Про підготовку бюджетних запитів на 2024-2026 роки» та № 05110-08-6/22354 від 16.08.2023 «Про особливості складання проектів місцевих бюджетів на 2024 рік» пропонується основні макропоказники економічного і соціального розвитку на 2024 рік, зокрема:

- індекс споживчих цін – 110,8 %;

- індекс цін виробників промислової продукції – 112,5 %.

Для забезпечення зацікавленості найманих працівників в зайнятті вакантних місць на роботах, належної оплати праці та відповідно до штатного розпису комунального підприємства «Виробниче управління комунального господарства» встановлюються наступні коефіцієнти розрахунку посадових окладів та тарифних ставок працівників:

Коефіцієнт робітника І розряду – 1,8;

Коефіцієнт за видами робіт (роботи з організації поховань) – 1,41;

Коефіцієнт за посадою (менеджер ритуальної служби) – 1,9;

Коефіцієнт за професією (прибиральник території кладовища, доглядач кладовища) - 1,50;

Коефіцієнт за професією (приймальник замовлень) – 1,50.

Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом комунального підприємства «Виробниче управління комунального господарства» на 2021-2024 роки, розробленим у відповідності до змін і доповнень до Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об’єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки (із змінами і доповненнями від 29.01.2018 р., зареєстрованими Мінсоцполітики 19.02.2018 за № 5; від 23.11.2018, зареєстрованими в Мінсоцполітики 04.12.2018 за № 26; від 16.07.2019, зареєстрованими в Мінсоцполітики 29.07.2019 за № 13) від 22.04.2021, зареєстрованими Мінекономіки 11.05.2021 за № 10), працівникам гарантуються доплати, пільги та компенсації, у тому числі:

* щомісячне преміювання за особисті внески працівників у загальний результат роботи підприємства, якість і своєчасність виконання завдань, обсяги виконуваних робіт у розмірі від 0 до 50 % посадового окладу (тарифної ставки);
* одноразова матеріальна допомога на оздоровлення (1 раз на рік) при наданні щорічної відпустки у розмірі 0,5 посадового окладу (тарифної ставки);
* доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
* інші доплати і надбавки.

Оплата роботи у святковий, неробочий або вихідний день гарантується чинним законодавством України.

Розрахунок тарифних ставок (посадових окладів) працівників, зайнятих доглядом та обслуговуванням кладовищ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва структурного підрозділу та посади / професії | Мінімальний прожитковий мінімум | Коефіціент робітника І розряду | Коеф. за посадою / розрядом | Коефіцієнт за видами робіт/ професією | Сума |
|
|
|
| 1 | Менеджер ритуальної служби | 3028 | 1,8 | 1,90 | 1,4100 | 14602 |
| 2 | Доглядач кладовища | 3028 | 1,8 | 1,00 | 1,5000 | 8176 |
| 3 | Приймальник замовлень | 3028 | 1,8 | 1,00 | 1,5000 | 8176 |

Розрахунок фонду оплати праці працівників, що займаються утримання кладовищ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада/ професія | Кіл-ть шт. од. | Кіл-ть прац. | Тарифна ставка /оклад, грн. в місяць | Фонд основної заробітної плати на рік, грн. | Щомісячна премія - 15 % від тарифної ставки (або доплата за понаднормові) | Матеріальна допомога при наданні щорічної відпустки 50 % від тарифної ставки | Доплата за розширення зони обслуговування 2 працівникам,які обслуговують 2 кладовища - 20% від тарифної ставки | Фонд заробітної плати на рік, грн. | ЄСВ (22%, в т.ч. 1 чол - 22% від МЗП) | Всього витрат на оплату праці на рік, грн. |
|
| 1 | Менеджер ритуальної служби | 1 | 1 | 14602 | 175224 | 26284 | 7301 |  | **208809** | **45938** | **254747** |
| 2 | Доглядач кладовища | 9 | 9 | 8176 | 883008 | 132451 | 36792 | 39245 | **1091496** | **240129** | **1331625** |
| 3 | Доглядач кладовища | 0,5 | 1 | 8176 | 49056 | 7358 | 2044 |  | **58458** | **20526** | **78984** |
| 4 | Приймальник замовлень | 1 | 1 | 8176 | 98112 | 14717 | 4088 |  | **116917** | **25722** | **142639** |
|  | Разом по оплаті праці | 11,5 | 12 |  |  |  |  |  | **1475680** | **332315** | **1807995** |

На період відпустки менеджера ритуальної служби його обов’язки виконує приймальник замовлень з виплатою різниці в окладах приймальника замовлень і менеджера ритуальної служби (доплата за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника) без відриву від основної роботи. В зв’язку з тим, що графіки роботи менеджера ритуальної служби і приймальника замовлень відрізняються (приймальник працює з вівторка по суботу, а менеджер – з понеділка по п’ятницю), приймальник замовлень буде залучатися до роботи в свої вихідні дні з оплатою роботи в цей час у подвійному розмірі згідно законодавства.

Розрахунок фонду оплати праці



В період відпустки приймальника замовлень його функції виконує менеджер ритуальної служби, при цьому залучається до роботи у вихідний день – у суботу з оплатою праці відповідно до чинного законодавства. Кількість днів роботи у вихідні дні за період відпустки приймальника замовлень – 4.



Допускаються доплати працівникам за понаднормові, вихід у вихідний, святковий чи неробочий день, та інші виплати та компенсації, передбачені колективним договором.

Крім того, Законом України «Про охорону праці» та колективним договором підприємства передбачається забезпечення працівників, які працюють на роботах, пов’язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, за встановленими нормами спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту та милом.

Витрати на придбання спецодягу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва спецодягу та ЗІЗ | Термін носіння, міс. | Потреба на рік на 1 чол згідно колективного договору | Ціна, грн. /шт | Кількість працівників | На суму, грн |
|
| 1 | ***Доглядач кладовища*** |  |  |  |  |  |
|  | Костюм бавовняний | 12 | 1 | 798 | 10 | 7980 |
|  | рукавиці | 1 | 12 | 40 | 10 | 4800 |
|  | куртка утеплена | 24 | 1 | 1 495 | 1 | 1495 |
|  | шапка утеплена | 24 | 1 | 323 | 10 | 3230 |
|  | кепка | 12 | 1 | 234 | 10 | 2340 |
|  | **Разом** | | | | | **19845** |
|  | **Прогнозний індекс споживчих цін на 2024 р.** | | | | | 110,80% |
|  | **План 2024 р.** | | | | | **21988** |

*\* В зв'язку з тим, що в 2022 - 2023 роках спецодяг з тривалим терміном носіння не закуповувався та не видавався, підприємство планує в 2024 р. забезпечити працівників таким одягом для використання в майбутніх періодах.*

*\*\* У разі підвищення цін на спецодяг, спецвзуття та ЗІЗ допускається закупівля спеціального одягу неповної комплектації або заміна на аналогічний в межах обсягів фінансування.*

Витрати на придбання мила

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Професія | Назва миючого засобу | Норма | Потреба до кінця року, (200 г) шт. | Ціна, грн. /шт. | Кількість працівників | На суму, грн |
| 1 | Доглядач кладовища | Мило | 100 г/міс | 6 | 26,0 | 10 | 1560 |
|  | **Разом:** | | | | | | **1560** |
|  | **Прогнозний індекс споживчих цін на 2024 р.** | | | | | | 110,80% |
|  | **План 2024 р.** | | | | | | **1728** |

Витрати на придбання робочого інвентарю, розраховані з урахуванням придбаного інвентарю в 2023 р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва інвентарю | Потреба на рік | Ціна, грн. /шт | На суму, грн. |
|
|  | *Доглядач кладовища* |  |  |  |
| 1 | Маска для косіння | 1 | 250 | 250 |
| 2 | Лопата снігова | 10 | 320 | 3 200 |
| 3 | Відро оцинковане 15 л | 9 | 145 | 1 305 |
| 4 | Сокира | 3 | 550 | 1650 |
|  | **Разом** | | | **6 405** |
|  | **Прогнозний індекс споживчих цін на 2024 р.** | | | 110,8% |
|  | **План 2024 р.** | | | **7 097** |

*\* В залежності від коливання цін на спецодяг та робочий інвентар комплектація може бути змінена в межах фінансових ресурсів, передбачених на закупівлю товарів.*

**Загальна вартість фінансування програмного заходу:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статті витрат | Обґрунтування | На суму, грн. |
| Захід 1. Утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу |  | **1 857 290** |
| Витрати на оплату праці працівників та нарахування на заробітну плату | розрахунок | 1 826 477 |
| Витрати на придбання робочого інвентарю | розрахунок | 7 097 |
| Витрати на придбання спеціального одягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту | розрахунок | 21988 |
| Витрати на придбання миючих та дезінфікуючих засобів (мила) | розрахунок | 1 728 |

**Захід № 2.** **Утримання території кладовищ, проведення косовиці, видалення порослі**

З метою утримання територій кладовищ в належному санітарному та естетичному стані необхідно забезпечити виконання робіт з благоустрою, зокрема: прибирання території кладовищ від сміття, очищення території кладовищ від снігу взимку, викошування трави та бур’яну як на території кладовищ, так і на прилеглих до них територіях, видалення порослі**.**

**Основні показники для розрахунку витрат по косовиці територій кладовищ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування кладовища | Місцезнаходження | Загальна площа, м2 | Площа, що підлягає косовиці, м2 |
| 1 | Троїцьке | м. Ніжин, вул. Космонавтів, 2 | 68629 | 4230 |
| 2 | Гуньківське | м. Ніжин, вул. Прилуцька, 85а | 29555 | 3400 |
| 3 | Овдіївське | м. Ніжин, вул. Пісочна, 24 | 80813 | 4550 |
| 4 | Мигалівське | м. Ніжин, вул. Куйбишева, 56 | 53664 | 11650 |
| 5 | Савське | м. Ніжин, вул. Бобрицька, 30 | 20121 | 1100 |
| 6 | Козирівське | м. Ніжин, вул. Комунарів, 70 | 11591 | 3950 |
| 7 | Кручівське | м. Ніжин, пров. Вересневий, 2г | 10112 | 480 |
| 8 | Єврейське | м. Ніжин, вул. Березанська, 165 | 44003 | 2980 |
| 9 | Овдіївське (новий наділ) | м. Ніжин, вул. М. Лисенка | 14444 | 1450 |
|  | Разом: |  | 332932 | 33790 |

Витрати матеріалів для викошування 100 кв.м. площі згідно проведеного хронометражу становлять: 0,4 л бензину А – 92, 0,025 л масла 2-х тактного, 3,25 м ліски косильної.

**Розрахунок вартості матеріалів для проведення 1 косовиці на кладовищах Ніжинської міської територіальної громади**



Для підтримання кладовищ в належному санітарному стані протягом року, необхідно проводити не менше ніж 1 косовицю на місяць в період інтенсивного росту трави з середини травня по середину вересня. Загальна кількість косовиць на рік – 4.

Тому, загальні матеріальні витрати для проведення 4 косовиць на рік становлять:

- придбання бензину – 7608,16 грн. \* 4 = 30433 грн.;

- придбання мастила – 2477,40 грн. \* 4 = 13910 грн.;

- придбання ліски косильної – 4820,99 грн. \* 4 = 19284 грн.

**Загальна вартість програмного заходу заходу - 63627 грн.**

Загальні витрати на утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади та працівників ритуальної служби становлять:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Статті витрат** | **Обґрунтування** | **На суму, грн.** |
| **Захід 1. Утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу** |  | **1 857 290** |
| Витрати на оплату праці працівників та нарахування на заробітну плату | розрахунок | 1 826 477 |
| Витрати на придбання робочого інвентарю | розрахунок | 7 097 |
| Витрати на придбання спеціального одягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту | розрахунок | 21988 |
| Витрати на придбання миючих та дезінфікуючих засобів (мила) | розрахунок | 1 728 |
| **Захід. 2. Утримання території кладовищ, проведення косовиці, видалення порослі** |  | **63 627** |
| Витрати на матеріали (ліска косильна) | розрахунок | 19 284 |
| Витрати на придбання пального | розрахунок | 30 433 |
| Витрати на придбання мастильних матеріалів | розрахунок | 13 910 |
| **Разом** |  | **1920917** |

Фінансування програми планується здійснювати за рахунок бюджетних коштів та коштів комунального підприємства, отриманих від надання ритуальних послуг, а саме оформлення договорів – замовлень на організацію та проведення поховання та оформлення свідоцтва про поховання (чистий дохід)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, гривень, у тому числі: | 1920917 |
| 1.1. | Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади | 1909677 |
| 1.2. | Кошти інших джерел (плановий чистий дохід від надання ритуальних послуг) | 11240 |

# **6. Організація управління та контроль за ходом реалізації програми**

Організація виконання Програми, аналіз та контроль за використанням коштів здійснюється головним розпорядником коштів - Управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради.

Учасники (співвиконавці Програми) надають звіт про виконання заходів Програми фінансово-господарському відділу управління житлово-комунального господарства та будівництва щоквартально до 4-го числа місяця, наступного за звітним кварталом.

Управління житлово-комунального господарства та будівництва Ніжинської міської ради щоквартально до 6-го числа місяця, наступного за звітним кварталом, надає інформацію про стан виконання Програми фінансовому управлінню міської ради та звітує про виконання Програми на сесії міської ради за підсумками року.

Міський голова Олександр КОДОЛА