Додаток 31

до рішення Ніжинської міської ради VIIІ

скликання від 06.12.2024 р. №3-43/2024

зі змінами, внесеними рішенням міської

ради від 03.07.2025 №4-48/2025

**Міська цільова програма «****Реконструкція, розвиток та утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади на 2025 р.»**

## **1. Паспорт міської цільової програми «Реконструкція, розвиток та утримання кладовищ Ніжинської міської територіальної громади на 2025 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 | 2025 р. |
| 7 | Загальний обсяг фінансових ресурсів, в т. ч. кредиторська заборгованість минулих періодів, необхідних для реалізації програми, всього, гривеньу тому числі: | 2 049 980 грн |
| 7.1. | Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади | 2 041 773 грн |
| 7.2 | Кошти інших джерел | 8 207 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** |
| 1 | Утримання доглядачів кладовищ та працівників ритуальної служби за рахунок бюджетних коштів через казначейську мережу. | 2049980 | бюджет Ніжинської міської територіальної громади фінансування здійснювати як одержувачам коштів | Підприємство, що надає послуги по утриманню та догляду за кладовищами міста |
| Всього: | 2049980 |  |  |

На фінансування Програми направити кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади в межах бюджетних призначень на 2025 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. | 2049980 |
|  | Загальний обсяг фінансових ресурсів програми на оплату праці працівників | грн. | 2027720 |
|  | 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 якій заплановане виконання програмних заходів | га | 33,2932 |
|  | Кількість працівників кладовищ | осіб | 12 |
| *3* | *ефективності* |   |   |
|  | Середні витрати на утримання 1 кладовища на рік | грн | 256247 |
|  | Середні витрати на оплату праці 1 працівника кладовища на рік | грн. | 168977 |
| *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 працівників за наступними посадами / професіями: менеджер ритуальної служби (інший керівник) – 1 штатна одиниця, приймальник замовлень – 1 штатна одиниця, доглядач кладовища – 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 або збільшення обсягу робіт, оскільки доглядають за збільшеною площею кладовищ та залучаються до роботи по догляду за іншими кладовищами в період тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність, відпустка та ін.) основних працівників без відриву від основної роботи.

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

Відповідно до проєкту Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», зареєстрованого ВРУ 14.09.2024 за № 12000, в 2025 році планується встановити з 1 січня 2025 року прожитковий мінімум на одну особу для працездатних осіб у розрахунку на місяць у розмірі 3028 гривень, а мінімальну заробітну плату у розмірі 8000 гривень.

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 основного працівника до прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 2,0;

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 2024-2027 роки, розробленим у відповідності до Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури 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 2023 – 2027 роки», підписаної сторонами соціального діалогу 06.12.2023 р. та зареєстрованої в Міністерстві економіки України 26.12.2023 р. за № 13, 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 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 інтенсивність праці для робітників професії яких пов’язані з підвищеною інтенсивністю, відповідальністю, комплексністю або важкою фізичною працею;
* 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 | 2,00 | 1,90 | 1,41 | 16224 |
| 2 | Доглядач кладовища | 3028 | 2,00 | 1,00 | 1,50 | 9084 |
| 3 | Приймальник замовлень | 3028 | 2,00 | 1,00 | 1,50 | 9084 |

Розрахунок фонду оплати праці працівників, що займаються утримання кладовищ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посада/ професія | Кіл-ть шт.од. | Тарифна ставка /оклад, грн. в місяць | Фонд основної заробітної плати на рік, грн. | Щомісячна премія - 15 % від тарифної ставки  | Матеріальна допомога при наданні щорічної відпустки 50 % від тарифної ставки | Доплата за розширення зони обслуговування 2 працівникам - 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. |
|
| Менеджер ритуальної служби  | 1 | 16224 | 194688 | 29203 | 8112 |   | 232003 | 51041 | 283044 |
| Доглядач кладовища  | 9 | 9084 | 981072 | 147161 | 40878 | 43603 | 1212714 | 266797 | 1479511 |
| Доглядач кладовища  | 0,5 | 9084 | 54504 | 8176 | 2271 |   | 64951 | 21120 | 86071 |
| Приймальник замовлень | 1 | 9084 | 109008 | 16351 | 4542 |   | 129901 | 28578 | 158479 |
| Разом по оплаті праці | 11,5 |   |  |  |  |  | 1639569 | 367536 | 2007105 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посада/ професія | К-сть прац. | Посадовий оклад менеджера ритуальної служби, грн./міс. | Тарифна ставка приймальника замовлень, грн/міс. | Доплата за виконання обов'язків менеджера (різниця в окладах), грн.  | Робота у вихідні дні (4 дн) | Фонд основної заробітної плати, грн. |
| Приймальник замовлень | 1 | 16224 | 9084 | 7140 | 3502 | **10642** |
| ЄСВ | 22% |   |   |   |   | 2341 |
| Всього витрат на оплату праці |   |   |   |   |   | **12983** |

 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посада/ професія | К-сть прац. | Денна тарифна ставка в робочий день , грн. | Денна тарифна ставка у вихідний день, грн. | Кількість днів роботи | Фонд основної заробітної плати, грн. |
| Менеджер ритуальної служби | 1 | 782 | 1564 | 4 | **6256** |
| ЄСВ | 22% |   |   |   | 1376 |
| Всього витрат на оплату праці |   |   |   |   | **7632** |

 На період відсутності менеджера ритуальної служби приймальнику замовлень допускається доплата за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі різниці між його фактичним окладом і посадовим окладом працівника, якого він заміняє. Оплата роботи працівників у вихідний, святковий чи неробочий день, надурочний час здійснюється відповідно до законодавства.

 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва спецодягу та ЗІЗ | Термін носіння, міс. | Потреба на рік на 1 чол згідно колективного договору | Ціна, грн. /шт | Кількість працівників | На суму, грн |
|
| **Доглядач кладовища** |  |   |   |   |   |
| Перчатки х/б | 1 | 12 | 48 | 10 | 5760 |
| **Разом** |   |   |  |  | **5760** |

*\* Спецодяг з тривалим терміном носіння (24 міс.) був закуплений працівникам в кінці 2023 року, тому витрати на 2024 – 2025 роки не плануються.*

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 | 35 | 10 | 2100 |
|   | **Разом:** | **2100** |

Розрахунок витрат на придбання робочого інвентарю:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва інвентарю | Потреба на рік  | Ціна, грн. /шт | На суму, грн. |
|
|   | *Доглядач кладовища* |  |  |  |
| 1 | Лопата снігова | 10 | 300 | 3000 |
| 2 | Мітла | 10 | 180 | 1 800 |
| 3 | Лопата Американка | 10 | 340 | 3 400 |
| 4 | Вила | 10 | 330 | 3 300 |
| 5 | Граблі  | 10 | 290 | 2 900 |
|   | **Разом** | **14400** |

*\* 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 |  | **2049980** |
| Витрати на оплату праці працівників та нарахування на заробітну плату | розрахунок | 2027720 |
| Витрати на придбання робочого інвентарю  | розрахунок | 14400 |
| Витрати на придбання спеціального одягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту | розрахунок | 5760 |
| Витрати на придбання миючих та дезінфікуючих засобів (мила) | розрахунок | 2100 |

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: | 2049980 |
| 1.1. | Кошти бюджету Ніжинської міської територіальної громади | 2041773 |
| 1.2. | Кошти інших джерел (плановий чистий дохід від надання ритуальних послуг, розрахований по фактичних даних 8 міс. 2024 р.) | 8207 |

# **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.