

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням міської ради
від 2021 року №

ПОЛОЖЕННЯ
про управління регіонального розвитку
Збаразької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління регіонального розвитку Збаразької міської ради (далі - Управління) утворене рішенням Збаразької міської ради (далі - Засновник) від 2021 року № « » на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління є виконавчим органом Засновника, підзвітне, підконтрольне та підпорядковане йому у своїй діяльності.

1.3. Структура Управління затверджується Засновником.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської обласної ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Збаразької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

2. Основні завдання управління

2.1. Забезпечення на території територіальної громади реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства; інфраструктури і транспорту; цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

2.2. Аналіз стану житлово-комунального господарства; інфраструктури і транспорту; цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів, підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм у згаданих сферах;

2.3. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог законодавчих і нормативно-правових актів з питань житлово-комунального

господарства; інфраструктури і транспорту; цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

2.4. Організація виконання державних і обласних програм, розроблення проєктів місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів і забезпечення їх реалізації.

3. Управління відповідно до покладених на нього завдань

3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства; інфраструктури і транспорту; цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів, вивчає потреби населення, підприємств, установ, організацій у цих питаннях, подає пропозиції Засновнику для поточних і перспективних планів розвитку населених пунктів територіальної громади;

3.2. Організовує виконання державних і обласних програм та розроблення і реалізацію місцевих програм, планів заходів у сферах житлово-комунального господарства; інфраструктури і транспорту; цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.3. Готує пропозиції до проєктів місцевого бюджету щодо фінансування заходів, передбачених програмами у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.4. Виконує функції головного розпорядника коштів міського бюджету, які спрямовуються на виконання робіт у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.5. Здійснює управління комунальними підприємствами у сфері житлово-комунального господарства, координацію, організаційно-методичне забезпечення та контроль за їх діяльністю;

3.6. Забезпечує здійснення технічної інвентаризації об'єктів, які перебувають у власності територіальної громади, забезпечує підготовку документів про передачу зазначених об'єктів Засновником на баланс юридичним особам комунальної форми власності, здійснює контроль за виконанням рішень Засновника з цих питань;

3.7. Вивчає питання щодо передачі об'єктів, які перебувають у власності територіальної громади, іншим власникам, чи прийняття інших об'єктів у власність територіальної громади та вносить відповідні пропозиції Засновникові.

3.8. Готує матеріали на проведення Засновником конкурсів на визначення перевізників на територіальних автобусних маршрутах загального користування у межах громади, послуг з вивезення побутових відходів, управління багатоквартирними будинками;

3.9. Розглядає пропозиції підприємств житлово-комунального господарства та інших суб'єктів господарювання та подає на розгляд Засновника документи щодо встановлення (змін і коригування) тарифів на житлово-комунальні послуги;

3.10. Забезпечує роботу територіальної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, оповіщення керівного складу міської ради, органів управління, підприємств, установ та організацій громади, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

3.11. Здійснює контроль за виконанням заходів передбачених програмами у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів, а також виконання договірних умов перевізниками на територіальних автобусних маршрутах загального користування у межах громади, виконавцями послуг з вивезення побутових відходів, управління багатоквартирними будинками;

3.12. Сприяє розвитку підприємницької діяльності та залученню інвестицій у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.13. Бере участь у міжнародному співробітництві з питань житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.14. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.15. Розробляє проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

3.16. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.17. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.18. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.19.Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

3.20. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

3.21. Постійно інформує населення про стан житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів та здійснення управлінням своїх повноважень;

3.22. Забезпечує у межах своїх повноважень завдань мобілізаційної підготовки, охорони праці, пожежної безпеки;

3.23. Організовує роботу з укомплектування, зберігання обліку та використання архівних документів;

3.24. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та здійснює контроль за її збереженням;

3.25. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

3.26. Забезпечує захист персональних даних;

3.27. Здійснює передбачені законом інші повноваження.

4. Управління має право

4.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.3. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами;

4.4.Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення діяльності міської ради, її виконавчого комітету та інших виконавчих органів у відповідних сферах;

4.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами даних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належить до його компетенції.

5. Організація управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому порядку;

5.2 Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження міському голові проєкт положення про управління, його структуру;

3) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) подає на затвердження міському голові проєкти штатного розпису та кошторису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5) розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису;

6) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та її виконавчого комітету;

7) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

8) звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на сесіях міської ради та засіданнях її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проєкти відповідних розпорядчих документів;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації;

12) здійснює добір кадрів;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

14) призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

16) контролює стан трудової та виконавської дисципліни в управлінні;

17) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади можуть бути скасовані міським головою, чи в судовому порядку.

5.4. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує один із працівників управління згідно з посадовою інструкцією та наказом начальника.

5.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає міський голова у межах відповідних бюджетних призначень.

5.6. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозицією начальника управління в установленому порядку.