



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
ВОСЬМА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№VIII/8/68

від 22 червня 2021 року

***Про затвердження Положення про
управління економіки та залучення
інвестицій Збаразької міської ради***

З метою нормативного врегулювання роботи виконавчих органів міської ради, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи необхідність внесення змін, враховуючи висновки та рекомендації постійної депутатської комісії Збаразької міської ради з питань з питань законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів, міська рада

В І Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про управління економіки та залучення інвестицій Збаразької міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Збаразької міської ради від 09 квітня 2021 року № VIII/7/17 "Про затвердження Положення про управління економіки та залучення інвестицій Збаразької міської ради".

Збаразький міський голова

Р.С. ПОЛКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Збаразької міської ради
від 22 червня 2021 року № VIII/8/68

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІКИ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ ЗБАРАЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління економіки та залучення інвестицій Збаразької міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Збаразької міської ради, утворюється міською радою відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Збаразької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Повне найменування: Управління економіки та залучення інвестицій Збаразької міської ради.

Юридична адреса: 47302, Тернопільська область, Тернопільський район, м. Збараж, вул. Б.Хмельницького, 4.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Забезпечення реалізації державної, формування та впровадження економічної, промислової, сільськогосподарської, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА

Основними завданнями управління є:

1. Участь в реалізації державної, формування та впровадження економічної, промислової, сільськогосподарської, інвестиційної та зовнішньоекономічної політики.

2. Забезпечення збалансованого економічного і соціального розвитку громади, ефективного використання трудових, матеріальних і фінансових

ресурсів, розвитку міжрегіональних та міждержавних економічних зв'язків відповідно до стратегії та програм розвитку громади.

3. Реалізація політики по зміцненню економічних основ місцевого самоврядування і забезпеченню ефективного використання бюджетних коштів.

4. Формування та реалізація на рівні громади єдиної політики у сфері інвестиційної діяльності.

5. Сприяння реалізації міської інвестиційної та інноваційної політики щодо залучення коштів для розвитку інфраструктури громади.

6. Взаємодія з міжнародними організаціями та програмами технічної допомоги (Всесвітній банк, Європейський банк розвитку та реконструкції, міжнародні програми технічної допомоги та ін.).

7. Участь у реалізації політики Збараської міської ради в частині розвитку фінансово-кредитних відносин, а саме: в частині здійснення запозичень та проведення операцій з муніципальним боргом, спрямованих на оптимізацію його структури та зменшення витрат на обслуговування у порядку, визначеному Збараською міською радою.

8. Сприяння активізації зовнішньоекономічних зв'язків, просування на зовнішній ринок продукції суб'єктів господарської діяльності Збараської міської ради.

9. Представництво інтересів Збараської міської ради та її виконавчих органів у відносинах з зарубіжними країнами, зокрема, з їхніми органами публічної влади, неурядовими організаціями, засобами масової інформації, дипломатичними представництвами в Україні і за кордоном у питаннях, що належать до компетенції Управління.

10. Забезпечення максимального використання та розвитку промислового та туристичного потенціалу громади.

11. Сприяння розвитку та підтримка малого підприємництва, формуванню ринкової інфраструктури.

12. Сприяння усуненню юридичних, адміністративних та організаційних перешкод у розвитку підприємництва та туризму.

13. Реалізація державної політики у сфері туризму та охорони культурної спадщини.

14. Організація забезпечення виконання на території Збараської громади Законів України «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини

15. Здійснення заходів з підвищення туристичної привабливості об'єктів та територій Збараської міської ради.

16. Здійснення промоції туристичного потенціалу громади в межах регіону, держави та за кордоном.

17. Здійснення координації дій різноманітними суб'єктами туристичного ринку щодо укладання Договорів про співпрацю, в тому числі і з туристичними операторами України та світу щодо організації та впорядкування транзитних туристичних потоків через територію громади

18. Проведення в установленому законодавством порядку повідомної реєстрації колективних договорів, їх перевірки на відповідність чинному законодавству та забезпечення зберігання копій.

19. Проведення моніторингу показників заробітної плати підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців.

Основними функціями управління є:

1. Розробка за участю виконавчих органів Збараської міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності стратегії економічного розвитку громади, проектів програм соціально-економічного розвитку громади, подання їх на розгляд виконавчого комітету Збараської міської ради, координація їх виконання.

2. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку громади, аналіз та розробка прогнозних показників соціального і економічного розвитку громади.

4. Підготовка пропозицій виконавчому комітету Збараської міської ради, спрямованих на забезпечення збалансованого розвитку продуктивних сил і підвищення рівня життя населення.

5. Участь у розробці та координація з методики розробки проектів регіональних програм та програм соціально-економічного розвитку громади.

6. Проведення економічного аналізу та підготовка висновків про доцільність розробки проектів річних та довгострокових програм, розроблених виконавчими органами Збараської міської ради.

7. Підготовка проектів рішень Збараської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови відповідно до компетенції управління.

8. Інформування міського голови та виконавчого комітету про хід виконання стратегії економічного розвитку громади та загальних програм соціально-економічного розвитку громади.

9. Підготовка пропозицій з розміщення на території громади нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об'єктів, незалежно від форм власності, з урахуванням потреб комплексного соціально-економічного розвитку території, раціонального використання її ресурсного потенціалу та додержання екологічних норм безпеки.

10. Розгляд та погодження наданих підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території громади, проектів планів і заходів, пов'язаних з обслуговуванням населення або таких, що можуть призвести до зміни екологічного, демографічного стану, інших наслідків, підготовка до них висновків і пропозицій для подання виконавчому комітету Збараської міської ради.

11. Сприяння залученню коштів підприємств, організацій та установ для реалізації соціально-економічних програм.

12. Розроблення пропозицій з формування бюджету громади та інших фондів громади.

13. Участь у складанні балансів фінансових ресурсів та економічно-активного населення.

14. Реалізація інвестиційної політики на території громади.
15. Сприяння створенню привабливого інвестиційного клімату та розвитку інвестиційної інфраструктури громади шляхом розроблення програм інвестиційної та інноваційної діяльності в громаді.
16. Підготовка аналітичних матеріалів стосовно питань інвестиційної політики.
17. Створення інформаційної бази інвестиційних та інноваційних проектів і пропозицій та поширення її в Україні та світі.
18. Проведення експертної оцінки інвестиційних проектів.
19. Підготовка проектів та пропозицій для включення їх до програм, що фінансуються міжнародними фондами й організаціями.
20. Організація взаємодії органів місцевого самоврядування, а також суб'єктів господарської діяльності з іноземними фінансовими фондами та організаціями.
21. Координація діяльності управлінь, відділів ради та її виконавчого комітету, підприємств, організацій та установ громади з інвестиційної політики, збір та аналіз інвестиційних та інноваційних пропозицій.
22. Надання методичної та практичної допомоги структурним підрозділам Збараської міської ради, її виконавчому комітету, підприємствам, організаціям, закладам громади стосовно підготовки пропозицій з інвестиційних проектів та їх просування.
23. Допомога у розробленні інвестиційних проектів комунальних підприємств.
24. Участь у підготовці пропозицій щодо усунення правових, адміністративних та організаційних перешкод для реалізації інвестиційних та інноваційних проектів та програм.
25. Підготовка і проведення міжнародних семінарів та конференцій з питань інвестиційної діяльності.
26. Укладення партнерських угод з науково-дослідницькими закладами, банками, консалтинговими, юридичними, аудиторськими та іншими підприємствами і організаціями з метою пошуку шляхів реалізації інфраструктурних проектів на території громади.
27. Сприяння розвитку кооперації, міжгалузевих і зовнішньоекономічних зв'язків.
28. Надання підприємствам, організаціям та установам громади, незалежно від форми власності, допомоги у встановленні ділових стосунків з підприємствами, організаціями та установами іноземних держав.
29. Пошук за кордоном підприємств, організацій, установ тощо, встановлення партнерських зв'язків з якими відповідає інтересам громади.
30. Підготовка матеріалів з питань міжнародного економічного співробітництва на розгляд Збараської міської ради та її виконкому.
31. Забезпечення закордонного листування міського голови та його заступників з питань інвестиційної та економічної діяльності.

32.Сприяння розвитку конкуренції, ринкової інфраструктури та впровадження організаційно-економічного механізму ринкових перетворень на території громади.

33.Підготовка пропозицій з санації та реструктуризації підприємств, розташованих на території громади.

34.Забезпечення підтримки підприємств, організацій сільського господарства під час виконання ними завдань із задоволення потреб населення, виробництва у відповідних послугах та продукції шляхом сприяння створенню оптимальних умов роботи сільськогосподарського комплексу .

35.Аналіз доцільності, внесення пропозицій стосовно передачі до комунальної власності територіальної громади Збараської міської ради об'єктів промисловості та сільськогосподарського комплексу та їхнього майна.

36.Розроблення та реалізація програм Збараської міської ради розвитку та підтримки малого підприємництва.

37.Надання консультативної та інформаційної допомоги суб'єктам підприємницької діяльності.

38.Розроблення та впровадження дієвих механізмів взаємодії органів влади з громадськими організаціями підприємців на основі соціального партнерства.

39.Надання пропозицій щодо доцільності існування та реорганізації комунальних підприємств, створення комунальних підприємств та установ.

40.Розроблення пакетів муніципальних замовлень для потреб комунальних служб та установ громади.

41.Вжиття відповідних заходів щодо притягнення винних до відповідальності у випадках, передбачених законом.

42.Координація проведення виставкових заходів, участь в їх підготовці та організації.

43.Координація роботи, надання допомоги в організації, проведенні та участі у міжнародних виставкових заходах і презентаціях підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності..

44. Подання пропозиції до органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього.

45.Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток національного та місцевого значення, їх територій, зон охорони.

46. Контроль захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

47. Надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах міста, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.

48. Організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток національного та місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження, або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.

49. Участь у підготовці проектів розпоряджень та приписів щодо охорони пам'яток національного та місцевого значення, припинення робіт на цих пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених законодавством дозволів, або з відхиленням від них.

50. Надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування, або управління.

51. Забезпечення укладення охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня, відповідно до законодавства.

52. Підготовка пропозицій та проектів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, ремонту, та пристосування об'єктів культурної спадщини, використання пам'яток та подання їх на розгляд органу виконавчої влади.

53. Забезпечення популяризації справи охорони культурної спадщини на території громади, організація туристичної та видавничої діяльності у цій сфері.

54. Інформування відповідних органів по охороні культурної спадщини про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на території громади.

55. Організація дослідження об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт.

56. Проведення системного моніторингу ринку туристичних послуг, на основі якого здійснює розробку та коригування Програми розвитку туризму громади.

57. Розробка туристичних маршрутів та тематичних екскурсій в межах території громади.

58. Координація дій з відповідними підрозділами (відділами, управліннями, туристично-інформаційними центрами) інших громад з метою створення регіональних туристичних маршрутів.

59. Промоція туристичного потенціалу громади в межах регіону, держави та за кордоном шляхом організації різноманітних культурно-мистецьких заходів, прес-турів, фестивалів, розміщення зовнішньої реклами, продажу сувенірної та друкованої продукції і т.п.

60. Організація проведення екскурсій на окремих туристичних об'єктах та маршрутах в межах громади.

61. Подання на розгляд керівництва громади пропозиції щодо вдосконалення туристичного обслуговування, створення нових музейно-

атракційних об'єктів, проведення навчань та курсів підвищення фахового рівня працівників туристичної сфери.

62. Здійснення координації дій різноманітними суб'єктами туристичного ринку щодо укладання Договорів про співпрацю, в т.ч. з туристичними операторами України та світу щодо організації та впорядкування транзитних туристичних потоків через територію громади.

63. Розгляд заяв, пропозицій, скарг фізичних і юридичних осіб, вжиття заходів згідно компетенції управління.

Управління має право:

1. Направляти підприємствам, організаціям, закладам, установам, незалежно від форм власності, пропозиції із соціально-економічного розвитку громади, збалансованого розвитку виробничої сфери, раціонального використання матеріально-технічних і трудових ресурсів, інвестиційної політики.

2. За дорученням Збараського міського голови координувати діяльність комунальних підприємств, установ та організацій.

3. Залучати на договірних засадах підприємства, заклади та організації, незалежно від форм власності, до участі в комплексному соціально-економічному розвитку громади.

4. Вносити пропозиції про створення підприємств, організацій, установ та фондів, діяльність яких спрямовується на вирішення соціально-економічних програм розвитку громади.

5. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодження з їхніми керівниками) для розгляду питань згідно з функціями управління.

6. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8. Організовувати виконання розпорядчих документів міської ради та її виконавчого комітету за його компетенцією.

9. У межах своїх повноважень представляти управління, як виконавчий орган ради, у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

10. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Збараської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами під час виконання покладених на нього завдань.

10. Брати участь у підготовці звітів міського голови, проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень для їх розгляду на сесії Збараської міської ради.

12. Вносити пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.
13. Розробляти проекти розпоряджень за дорученням міського голови з питань, що відносяться до сфери діяльності управління.
14. Готувати самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.
15. Забезпечувати здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
16. Співпрацювати зі структурними підрозділами Збарзької міської ради щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до їхньої компетенції.
17. Ініціювати створення дорадчих органів.
18. Складати акти, інші нормативно-правові документи, направляти вимоги, виносити приписи щодо усунення порушень законності у межах повноважень, передбачених чинним законодавством та цим Положенням.
19. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства у сфері охорони культурної спадщини, правил та державних норм щодо охорони культурної спадщини.
20. Створювати в установленому порядку комісії, експертні групи зі здійснення заходів щодо охорони, обліку, реставрації, вивчення та популяризації пам'яток культурної спадщини.
21. Виступати позивачем і відповідачем у суді з питань порушень законодавства України про охорону культурної спадщини.
22. Розробляти Комплексні програми розвитку туризму громади та вносити пропозиції до відповідних Програм вищих рівнів.
23. Брати участь у різноманітних міжнародних та регіональних туристичних форумах та виставках, з метою популяризації туристичного потенціалу громади.
24. Вживати заходів щодо популяризації туристичних об'єктів громади.
25. Проводити різноманітні культурно-мистецькі та туристично-атракційні заходи, приурочені ювілеям відомих людей чи історичних подій краю і громади, із залучення відповідних творчих колективів, майстрів мистецтв чи майстрів народної творчості, народних умільців.
26. Залучати фахівців у сфері туризму для проведення маршрутних екскурсій в межах території громади.
27. Здійснювати виконання інших функцій у сфері туризму, що не суперечать чинному законодавству та спрямовані на реалізацію Програми соціально-економічного розвитку громади і регіону.
28. Управління має право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені.
29. Має інші права, передбачені чинним законодавством.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

1. Структура, гранична чисельність, видатки на утримання та фонд оплати праці управління затверджується міською радою.

2. Штатний розпис управління та кошторис затверджується міським головою в межах бюджетних призначень.

3. Посадові особи місцевого самоврядування призначаються на посади та звільняються з посад міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4. Інші працівники управління призначаються та звільняються з роботи начальником управління у порядку, передбаченому законодавством про працю.

5. Посадові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником управління, посадова інструкція начальника управління затверджується міським головою.

6. До складу управління входять:

- відділ туризму та охорони культурної спадщини;
- відділ з питань розвитку підприємництва та інвестицій;
- сектор соціально-економічного розвитку.

Положення про структурні підрозділи управління затверджуються начальником управління.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

2. Кваліфікаційні вимоги до начальника: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, стаж роботи в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує особа, призначена розпорядчим документом міського голови.

4. Начальник управління:

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

- готує та подає на розгляд сесії міської ради пропозиції щодо внесення змін до Положення;

- здійснює в установленому порядку державну реєстрацію управління, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, має право першого підпису на банківських та інших документах, має право укладати, припиняти та підписувати договори, угоди, тощо;

- затверджує Положення про структурні підрозділи управління;

- затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу управління, аналізує стан його виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та виконавчого комітету;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- звітує перед міським головою та виконавчим комітетом міської ради про виконання покладених на управління завдань;
- вносить пропозиції щодо розгляду на сесії міської ради, виконавчого комітету питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- 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 в територіальних органах Мін'юсту;
- подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах бюджетних призначень;
- встановлює стимулюючі надбавки (крім обов'язкових) працівникам управління, здійснює їх преміювання;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб управління;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- здійснює розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції управління;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;
- забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- бере участь у підготовці звітів міського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Преміювання, встановлення надбавок (крім обов'язкових) начальнику управління здійснюється згідно розпорядження міського голови за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в межах фонду преміювання.

6. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

1. Управління фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

2. Майно, яке знаходиться на балансі управління, є комунальною власністю Збараської міської ради та перебуває в оперативному управлінні управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

3. Управління є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів.

4. У разі припинення діяльності (ліквідації, злиття, перетворення, приєднання, поділу) управління повністю передає свої активи іншій неприбутковій організації чи іншим організаціям відповідного виду, що утворені внаслідок реорганізації, або передає активи у відповідний бюджет.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на управління завдань і функцій несе начальник управління.

2. Відповідальність працівників управління настає у разі порушень трудової та виконавчої дисципліни, невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за працівниками управління їхніми посадовими інструкціями.

3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Накази начальника управління можуть бути скасовані рішенням сесії міської ради.

2. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради

Р.П НАПОВАНЕЦЬ