



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№ VIII/23/16

від 15 червня 2023 року

***Про внесення змін до Положення
про управління регіонального розвитку
Збаразької міської ради***

З метою нормативного врегулювання роботи виконавчого органу міської ради, враховуючи необхідність внесення змін до діючого Положення про управління регіонального розвитку Збаразької міської ради, керуючись статтею 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи висновки та рекомендації постійної депутатської комісії законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів, Збаразька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити юридичну адресу управління регіонального розвитку Збаразької міської ради (код ЄДРПОУ 43935242) із 47302, Україна, Тернопільська область, Збаразький район, м. Збараж, вул. Б. Хмельницького, 4 на 47302, Україна, Тернопільська область, Тернопільський район, м. Збараж, майдан Івана Франка, 1.

2. Затвердити Положення про управління регіонального розвитку Збаразької міської ради в новій редакції, що додається.

3. Доручити начальнику управління регіонального розвитку Збаразької міської ради подати Положення про управління регіонального розвитку Збаразької міської ради в новій редакції на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію законності, правової політики, регламенту, місцевого самоврядування, підприємництва та прав споживачів.

Збаразький міський голова

Роман ПОЛІКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Збараської міської ради
від 15 червня 2023 року № VIII/23/16

ПОЛОЖЕННЯ

про управління регіонального розвитку Збараської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління регіонального розвитку Збараської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Збараської 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 Збараської 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 регіонального розвитку Збараської міської ради.

Юридична адреса: 47302, Тернопільська область, Тернопільський район, місто Збараж, майдан Івана Франка, 1.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Основною метою діяльності управління є забезпечення на території територіальної громади реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства та управління комунальним майном, інфраструктури і транспорту, транспортних мереж, комунікацій та зв'язку, цивільного захисту населення і територій, мобілізаційної роботи, захисту довкілля та використання природних ресурсів.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА

3.1. Основними завданнями управління є:

забезпечення на території міської ради реалізації державної політики:

у сфері комплексного розвитку житлово-комунального господарства, благоустрою, захисту довкілля та використання природних ресурсів, а також у сфері управління комунальним майном,

у сфері транспорту, транспортних мереж, комунікацій та зв'язку, у межах, визначених чинним законодавством, а також з питань будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів інфраструктури, їх утримання, дорожнього господарства на території громади,

у сфері цивільного захисту населення і територій громади від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

у сфері мобілізаційної роботи сприяння в організації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території Збарзької громади;

аналіз стану житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, управління комунальним майном, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм у згаданих сферах;

забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог законодавчих і нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, управління комунальним майном, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, мобілізаційної роботи, захисту довкілля та використання природних ресурсів;

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.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює функції:

1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, розпоряджень місцевих державних адміністрацій, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та здійснення контролю за їх реалізацією.

2. Бере участь у реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства, управління комунальним майном, 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 міській раді для поточних і перспективних планів розвитку населених пунктів територіальної громади.

3. Організовує виконання державних і обласних програм та розроблення і реалізацію місцевих програм, планів, заходів у сферах житлово-комунального господарства, управління комунальним майном, приватизації майна, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, мобілізаційної роботи, захисту довкілля та використання природних ресурсів.

4. Готує пропозиції до проєктів місцевого бюджету щодо фінансування заходів, передбачених програмами у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, управління комунальним майном, цивільного захисту населення і територій, мобілізаційної роботи, захисту довкілля та використання природних ресурсів.

5. Виконує функції головного розпорядника коштів міського бюджету, які спрямовуються на виконання робіт у сферах житлово-комунального господарства, захисту довкілля та використання природних ресурсів, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, мобілізаційної роботи, а також у сфері надання послуг та створення умов суб'єктам господарювання та громадянам для оптової та роздрібної торгівлі, здійснення іншої господарської діяльності у сфері торгівлі.

6. 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.

7. Сприяє залученню інвестицій у сферах житлово-комунального господарства, інфраструктури і транспорту, цивільного захисту населення і територій, захисту довкілля та використання природних ресурсів.

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

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

10. Розробляє проєкти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до повноважень управління.

11. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

12. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

16. 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.

17. Бере участь у підготовці звітів міського голови з питань, що належать до компетенції управління.

18. Організовує в установленому порядку закупівлі товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань.

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

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

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

22. Забезпечує захист персональних даних.

23. Здійснює передбачені законом інші повноваження.

24. З питань житлово-комунального господарства та управління комунальним майном управління:

бере участь у підготовці пропозицій щодо реформування і розвитку житлово-комунального господарства;

вносить пропозиції до проєкту програми соціально-економічного розвитку Збараської міської територіальної громади, стратегії розвитку тощо, а також до планів підприємств, організацій, установ з питань, пов'язаних з задоволенням потреб територіальної громади у сфері житлово-комунального господарства;

здійснює організацію благоустрою територій громади та контроль за станом благоустрою;

здійснює підготовку матеріалів на проведення конкурсів на визначення виконавця послуг з вивезення побутових відходів, управління багатоквартирними будинками, надання пропозицій при розробленні схеми санітарного очищення;

бере участь у визначенні території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до чинного законодавства;

бере участь в роботі щодо оформленню технічної документації та права власності на об'єкти нерухомого майна, які перебувають в комунальній власності, за територіальною громадою в особі Збараської міської ради;

забезпечує здійснення технічної інвентаризації об'єктів, які перебувають у власності територіальної громади, та підготовку документів про передачу зазначених об'єктів міською радою на баланс юридичним особам комунальної

форми власності, здійснює контроль за виконанням рішень міської ради з цих питань;

здійснює облік комунального майна, створює та веде реєстр комунального майна;

здійснює організацію та підготовку передачі в оренду об'єктів комунального майна;

подає пропозиції щодо використання, приватизації (відчуження), оренди майнових об'єктів, які перебувають у комунальній власності;

подає пропозиції про створення житлово-комунальних підприємств, організацій, підрозділів;

здійснює контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з житлово-комунальних питань, а також за ефективною експлуатацією та утриманням майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади;

сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, здійснює координацію їх діяльності;

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 міській раді;

розглядає пропозиції підприємств житлово-комунального господарства та інших суб'єктів господарювання та подає документи щодо встановлення (змін і коригування) тарифів на житлово-комунальні послуги на розгляд виконачого комітету міської ради.

25. З питань інфраструктури та транспорту управління:

забезпечує підготовку та організацію проведення конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування та приміських автобусних маршрутах Збараської міської територіальної громади;

забезпечує формування маршрутної мережі громадського транспорту, погоджує та затверджує розклади руху міського пасажирського транспорту незалежно від форми власності та приміського пасажирського транспорту Збараської міської територіальної громади;

забезпечує створення умов безпечного, якісного й ефективного перевезення пасажирів громадським транспортом загального користування в Збараській міській територіальній громаді;

здійснює діяльність щодо впровадження результатів роботи “Проведення опитування та обстежень, розробка транспортної моделі міста і формування маршрутної мережі громадського транспорту” для вдосконалення та покращення перевезень пасажирів;

аналізує та прогнозує створення нових, або нарощування існуючих потужностей діючих об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури, транспорту та зв'язку;

залучає на договірних засадах підприємства, установи, організації, що не належать до комунальної власності міської територіальної громади, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту, комунікацій та зв'язку на підставі рішень, прийнятих виконавчим комітетом;

координує діяльність підприємств транспорту та зв'язку;

надає пропозиції з вдосконалення організації дорожнього руху, розвитку транспортної інфраструктури, місць для паркування транспортних засобів в Збараській міській територіальній громаді.

26. З питань цивільного захисту управління:

забезпечує роботу місцевої 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;

розробляє та забезпечує реалізацію місцевих програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню;

координує діяльність створених спеціалізованих служб цивільного захисту та здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;

розробляє та здійснює на території громади заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери комунальної власності, в особливий період;

забезпечує соціальний захист постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, готує матеріали на відшкодування завданих нею збитків;

здійснює проведення командно-штабних навчань, тренувань та навчально-методичних зборів з органами управління міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

розробляє попереднє визначення кодів та класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій, що виникли на території громади та їх рівнів;

здійснює організацію підготовки керівного складу органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ і навчання населення до дій в разі виникнення надзвичайних ситуацій;

готує проекти розпоряджень міського голови з питань реалізації повноважень у сфері цивільного захисту;

забезпечує готовність пунктів управління міського голови;

координує створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;

здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуацію населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організацію роботи міської евакуаційної комісії;

порушує клопотання перед міським головою щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил міської ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців виконавчих органів та інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

погоджує план комплектування слухачами в навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності області та здійснює контроль за його виконанням.

27. З питань мобілізаційної роботи управління:

бере участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та мобілізацією на території громади;

організовує виконання законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

подає пропозиції керівництву щодо участі в організації управління в особливий період;

бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування управління, галузей економіки чи території Збараської громади в умовах особливого періоду;

готує і доводить іншим структурним підрозділам Збараської міської ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3. Управління має право:

одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, структурних підрозділів ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію,

документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління;

скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції управління;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами даних, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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.

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 асигнувань.

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

4. Працівники управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, 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 затверджується міським головою.

6. До управління входять відділ інфраструктури та транспорту, відділ житлово-комунального господарства та управління комунальним майном, сектор цивільного захисту.

Положення про структурні підрозділи управління затверджуються начальником управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності

одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

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 форм и 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 міського голови проекти кошторису та штатного розпису управління в межах бюджетних призначень;

встановлює стимулюючі надбавки до посадових окладів працівників управління, здійснює їх преміювання та надає відпустки;

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;

ініціює проведення семінарів і нарад з питань, що належать до компетенції управління;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

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 Збарзької 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

Роман НАПОВАНЕЦЬ