



УКРАЇНА
ПАСІЧНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Надвірнянського району Івано-Франківської області
Восьме скликання
Одинадцята сесія

РІШЕННЯ

від 15.11.2021 №976-13/2021
с. Пасічна

**Про затвердження Положень
про відділи Пасічнянської
сільської ради**

Відповідно до ст. 26, п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою регулювання правового статусу виконавчих органів Пасічнянської сільської ради, враховуючи пропозиції та рекомендації постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, податків та інвестицій сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ земельних відносин, екології, комунальної власності, архітектури та містобудування Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку, публічних закупівель та інвестиційної діяльності Пасічнянської сільської ради згідно з додатком 2.
2. Начальникам відділів Пасічнянської сільської ради (Р.Д. Максим'юку, В.В. Ключті) забезпечити контроль за дотриманням вимог Положень про відділи Пасічнянської сільської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, податків та інвестицій (Є.О.Космірак).

Сільський голова

Андрій ГУНДА

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ земельних відносин, екології, комунальної власності, архітектури та містобудування Пасічнянської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ земельних відносин, екології, комунальної власності, архітектури та містобудування (далі – відділ) – є структурним підрозділом Пасічнянської сільської ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний сільській раді, виконавчому комітету, сільському голові.

1.3. Порядок формування, організація діяльності та компетенція Відділу визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним Кодексом України, іншими законами та нормативними актами України, цим Положенням.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері землекористування та земельних відносин, архітектури та містобудування, виконання повноважень власних і делегованих у сфері регулювання земельних відносин, виконання рішень Пасічнянської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Пасічнянського сільського голови з питань земельних відносин.

1.5. Начальник та спеціалісти, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок сільського бюджету. 1.6. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Реалізація політики сільської ради у сфері регулювання земельних відносин, архітектури та містобудування, земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.2. Здійснення ефективного управління землями комунальної власності, що увійшли до складу Пасічнянської сільської ради та іншими землями, які перебувають у віданні Пасічнянської сільської ради.

2.3. Підготовка проектів рішень Пасічнянської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Пасічнянської сільського голови з питань земельних відносин.

2.4. Підготовка договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями сільської ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих

договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проведення перерахунків розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.

2.5. Створення умов для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель населених пунктів, що увійшли до складу об'єднання.

2.6. Розроблення і подання Пасічнянської сільської ради, виконавчому комітету, сільському голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

2.7. Аналіз стану містобудування на території Пасічнянської сільської територіальної громади, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів територіальної громади, його складових частин, іншої містобудівної документації.

2.8. Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об'єктів будівництва та визначення інвестиційно-привабливих земельних ділянок.

2.9. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

2.10. Забезпечення своєчасного, правильного та повного розгляду звернень громадян, юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу.

2.11. Ведення прийому громадян та надання консультацій з питань, що належить до компетенції Відділу.

2.12. Спільно із комісією сільської ради вирішує земельні спори у порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Права відділу

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Пасічнянської сільської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об'єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на Відділ функцій та завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Пасічнянської сільської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Пасічнянської сільської ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях Пасічнянської сільської ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Пасічнянський сільський голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Пасічнянської сільської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами Пасічнянської сільської ради.

3.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

3.8. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу.

4. Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу земельних відносин, екології, комунальної власності, архітектури та містобудування, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату ради та її виконавчих органів, який затверджується головою.

4.2. В складі Відділу утворений сектор архітектури та містобудування. Відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» керівником сектору є головний архітектор Пасічнянської територіальної громади.

4.3. Відділ очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує спеціаліст відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

4.4. Начальник та спеціалісти відділу призначаються на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

4.5. Начальник чи спеціаліст, який виконує обов'язки начальника готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.6. Порядок планування роботи відділу здійснюється начальником чи спеціалістом, який виконує обов'язки начальника.

4.7. Відділ взаємодіє із іншими відділами, службами сільської ради, виконавчим комітетом, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.

4.8. Начальник чи спеціаліст, який виконує його обов'язки вносить пропозиції щодо заохочення працівників відділу та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:

5.1.1. Виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства; 5.1.3. виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;

5.1.4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

5.1.5. Правильне оформлення проектів сільської ради, розпоряджень сільського голови по земельних питаннях;

5.1.6. Розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством;

5.1.7. За неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян» та інших чинних нормативних актів;

5.1.8. Несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заключні положення

6.1. Пасічнянський сільський голова створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань земельних відносин.

6.2. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Пасічнянською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Начальник відділу земельних відносин,
екології, комунальної власності,
архітектури та містобудування
Пасічнянської сільської ради**

Роман МАКСИМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ економічного розвитку, публічних закупівель та інвестиційної діяльності Пасічнянської сільської ради

1. Загальні засади

1.1. Відділ економічного розвитку, публічних закупівель та інвестиційної діяльності (надалі – відділ) є структурним підрозділом Пасічнянської сільської ради, що забезпечує виконання завдань, необхідних для реалізації державної політики у сфері економічного розвитку, публічних закупівель та інвестиційної діяльності на території Пасічнянської територіальної громади.

1.2. Відділ підпорядкований, підзвітний і підконтрольний сільському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

2. Основні завдання відділу

2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації на території Пасічнянської територіальної громади:

- державної політики у сфері економічного розвитку;
- державної політики у сфері публічних закупівель;
- державної регіональної політики;
- державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;
- державної політики з питань розвитку підприємництва, державної регуляторної політики, економічної конкуренції та обмеження монополізму, ліцензування, дозвільної системи;
- реалізація державної політики щодо розвитку роздрібної торгівлі і побутового обслуговування населення;
- координація діяльності підприємств торгівлі і побутового обслуговування населення всіх форм власності;
- реалізація державної політики щодо розвитку транспорту та зв'язку;
- державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами;

3. Основні функції відділу

3.1. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень

1) забезпечує виконання Конституції і законів України, указів і розпоряджень Президента України, Постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Мінекономрозвитку та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки, проводить оцінку внутрішньо регіональної диференціації економічного і соціального розвитку;

4) розробляє проект регіональної стратегії розвитку, забезпечує координацію виконання регіональної стратегії розвитку та підготовку звітів про її виконання;

5) готує пропозиції з питань розміщення на території сільської ради нових, реконструкції, розширенню, ліквідації діючих підприємств та інших об'єктів, незалежно від форм власності з врахуванням потреб комплексного соціально-економічного розвитку території, раціонального використання її ресурсного потенціалу та додержання екологічних норм безпеки;

6) розглядає та погоджує подані підприємствами, установами, організаціями, розташованими на території сільської ради, проекти їх планів /прогнозів/ та заходів, які пов'язані з обслуговуванням населення або можуть призвести до зміни екологічного, демографічного стану та інших наслідків і готує по них висновки і пропозиції для подання департаменту економічного розвитку, промисловості та інфраструктури обласної державної адміністрації;

7) бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території сільської ради;

8) розробляє прогнози економічного і соціального розвитку сільської ради на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проекти державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку сільської ради;

9) забезпечує контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку сільської ради на короткостроковий період;

10) здійснює в установленому порядку моніторинг показників розвитку сільської ради та їх виконання;

11) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;

12) готує пропозиції щодо: - погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки; - надання за рахунок коштів місцевого бюджету державної підтримки суб'єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проекти у пріоритетних галузях економіки; - створення

і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку; - залучення на договірних засадах підприємств, установ, організацій до участі в розвитку та створенні нових потужностей для випуску необхідної для селищної ради;

13) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

14) готує та подає спеціально уповноваженому центральному органу виконавчої влади у сфері інноваційної діяльності пропозиції щодо включення інноваційних проектів за регіональними програмами до державних програм і їх фінансування шляхом кредитування з державного бюджету;

15) надає пропозиції та розробляє проекти сільської ради програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм;

16) сприяє формуванню інфраструктури, підтримки малого і середнього підприємництва;

17) сприяє розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

18) бере участь у забезпеченні реалізації єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності;

19) бере участь в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;

20) забезпечує виконання сільською радою повноважень уповноваженого органу управління щодо підприємств, установ, організацій, які належать до сфери її управління, відповідно до статті 63 Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та подає Департаменту економічного розвитку промисловості та інфраструктури обласної державної адміністрації інформацію щодо: фінансово-господарської діяльності кожного окремого суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який належить до сфери управління селищної ради; стану об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав держави, які належать до сфери управління сільської ради;

21) організовує роботу щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у сферах енергозбереження, транспорту, дорожнього господарства, мінеральних ресурсів, зв'язку;

22) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові;

23) готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів у межах своїх повноважень;

24) бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;

25) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4. Права відділу

4.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради з питань економічного розвитку, торгівлі, та інфраструктури;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

5) відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом сільської ради, 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. Структура відділу

5.1. В структуру відділу входять: начальник відділу, головні спеціалісти.

5.2. Структура і чисельність відділу та положення про відділ затверджується сільською радою за поданням сільського голови. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

5.3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає сільський голова у межах відповідних бюджетних призначень.

6. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із чинним законодавством України.

6.2. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується сільському голові та заступнику сільського голови згідно розподілу функціональних обов'язків.

6.3. Начальник відділу:

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

2) подає на затвердження сільському голові положення про відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету та сільської ради;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому сільської ради сесіях сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень, бере участь у їх засіданнях;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва сільської ради;

10) подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**Начальник відділу економічного
розвитку, публічних закупівель
та інвестиційної діяльності
Пасічнянської сільської ради**

Володимир КЛЮШТА