

ПОЛОЖЕННЯ
про Малодолинську сільську адміністрацію
Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області
(у новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Малодолинська сільська адміністрація Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі - Адміністрація), утворена Чорноморською міською радою Одеського району Одеської області, є виконавчим органом міської ради, підзвітним і підконтрольним їй, підпорядкованим виконкому міської ради і міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Адміністрація у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, законодавчими і нормативними актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Чорноморського міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Адміністрація є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків державного сектору та рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, круглу печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, інші атрибути юридичної особи. Адміністрація укладає договори, контракти, на підставі яких набуває юридичних прав та обов'язків. Адміністрація є позивачем і відповідачем у судових органах.

1.4. Утримання Адміністрації здійснюється за рахунок коштів міського бюджету відповідно до затвердженого кошторису.

1.5. Реорганізація і ліквідація Адміністрації здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Офіційним найменуванням Адміністрації є: "Малодолинська сільська адміністрація Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області".

1.7. Місцезнаходження Адміністрації і поштова адреса: 68093, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, с. Малодолинське, вул. Миру, 17.

2. Основні завдання адміністрації

2.1. Вирішення окремих питань, віднесених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законами України до компетенції і повноважень виконавчих органів міської ради, в тому числі і делегованих їм повноважень органів виконавчої влади, у межах визначених цим Положенням.

2.2. Забезпечення на території села, в межах своєї компетенції, дотримання вимог діючого законодавства та рішень Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, її виконавчих органів, розпоряджень Чорноморського міського голови, а також рішень органів виконавчої влади.

3. Повноваження Адміністрації

3.1. Повноваження у сфері соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку міста в частині, що стосується села Малодолинського, цільових програм з інших питань самоврядування і подання їх на розгляд міської ради, її виконавчих органів та організація їх виконання на території села; подання раді, її виконавчому комітету звітів про хід і результати виконання цих програм.

2. Участь у забезпеченні збалансованого економічного та соціального розвитку села, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів.

3. Участь у складанні балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком села.

4. Попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на території села, формування та подання пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств незалежно від форм власності та подання їх (у разі потреби) до міської ради та відповідних органів виконавчої влади.

5. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку села.

6. Розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для села, на підприємствах, в установах та в організаціях.

Б) Делеговані повноваження:

1. Попередній розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів.

2. Статистичний облік громадян, які постійно або тимчасово проживають на території села.

3.2. Повноваження в галузі бюджету, фінансів і цін:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Подання пропозицій до проєкту міського бюджету м. Чорноморська Одеського району Одеської області в частині, що стосується села Малодолинського, щоквартальне подання фінансовому управлінню Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області інформації про хід виконання відповідних кошторисів на забезпечення діяльності Адміністрації.

2. Здійснення в установленому порядку за рахунок бюджетних коштів виконання своїх повноважень в межах, визначених цим Положенням та відповідними кошторисами.

3. Залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, розташованих на території села, та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

Б) Делеговані повноваження:

1. Здійснення заходів щодо повноти та своєчасності сплати земельного податку громадянами - землевласниками (землекористувачами) села Малодолинського.

2. Сприяння здійсненню інвестиційної діяльності на території села.

3.3. Повноваження щодо управління комунальною власністю:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Управління в межах, визначених міською радою та її виконкомом, майном, що належить до комунальної власності і розташоване на території села.

2. Подання міській раді, її виконкому пропозицій щодо створення, реорганізації, ліквідації підприємств, установ та організацій комунальної власності, розташованих на території села.

3. Підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку відчуження комунального майна, розміщеного на території села.

3.4. Повноваження в галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Сприяння розширенню житлового будівництва, надання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла; надання допомоги власникам будинків (квартир) в їх обслуговуванні і ремонті.

2. Забезпечення соціально-культурних закладів, що належать до комунальної власності і розташовані на території села, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями, вирішення спільно з іншими виконавчими органами міської ради питань водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод.

3. Вирішення спільно з іншими виконавчими органами міської ради питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів.

4. Організація благоустрою села, залучення на договірних засадах, з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розташованих на території села, а також населення, здійснення контролю за станом благоустрою виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.

5. Організація місцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі.

6. Попереднє погодження розташування тимчасових об'єктів торгівлі, громадського харчування і побутового обслуговування на території села.

7. Визначення за погодженням з власниками об'єктів торгівлі, громадського харчування і побутового обслуговування часу їх роботи.

8. Контроль за дотриманням суб'єктами господарської діяльності належного санітарно-гігієнічного стану об'єктів торгівлі, громадського харчування і побутового обслуговування на території села.

9. Складання адміністративних протоколів й актів про порушення у сфері торгівлі, благоустрою, громадського харчування і побутового обслуговування.

10. Забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

Б) Делеговані повноваження:

1. Сприяння розвитку та вдосконаленню мережі підприємств житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку.

2. Здійснення відповідно до законодавства і в межах, визначених виконкомом міської ради, контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, газо та електропостачання, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна всіх форм власності; подання відповідним виконавчим органам міської ради пропозицій про

скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства.

3. Здійснення в межах, визначених виконкомом міської ради, контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

3.5. Повноваження в галузі будівництва:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Розгляд і внесення до відповідних виконавчих органів міської ради пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території села.

2. Попереднє погодження надання фізичним і юридичним особам земельних ділянок на території села для всіх видів будівництва.

3. Підготовка і подання пропозицій до місцевих містобудівних програм, генерального проєкту забудови міста (в частині, яка стосується села Малодолинського).

3.6. Повноваження у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Сприяння створенню необхідних умов для здобуття неповнолітніми повної загальної середньої освіти, для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчально-виховних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

2. Вирішення питань про надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах у користуванні приміщень під майстерні.

3. Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

4. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, роботи з молоддю.

5. Створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

6. Співпраця з соціальними службами, медичними закладами у виявленні самотніх громадян похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують стороннього догляду. Повідомлення про малозабезпечені та багатодітні сім'ї, які потребують соціальної підтримки, у відповідні установи.

7. Співпраця зі службою у справах дітей, проведення обстеження в сім'ях з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою обстеження умов проживання, утримання та виховання дітей. Повідомлення про випадки бездоглядності неповнолітніх у відповідні установи.

3.7. Повноваження у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Подання виконкому міської ради пропозицій щодо вилучення (викупу), а також про надання під забудову та для інших потреб, земель, що знаходяться на території села.

2. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, організаціями, які розташовані на території села, незалежно від форм власності, зобов'язань щодо платежів до міського бюджету за землю.

3. Справляння плати за землю, що здійснюється фізичними особами за користування і володіння земельними ділянками, на яких не розташовані об'єкти господарської діяльності.

4. Участь в розробці міських програм охорони довкілля (в частині, що стосується села Малодолинського).

Б) Делеговані повноваження:

1. Участь у вирішенні земельних спорів у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. Визначення території для складування, зберігання або розміщення побутових відходів відповідно до законодавства.

3.8. Повноваження у сфері соціального захисту населення:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Сприяння у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання допомоги жителям села - інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих, або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, звільнених в запас (крім військовослужбовців строкової служби) або у відставку, інвалідам з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; у відведенні зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

2. Сприяння у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання ритуальних послуг у зв'язку з похованням жителів села — самотніх громадян, ветеранів війни і праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян.

Б) Делеговані повноваження:

1. Сприяння у здійсненні передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов жителів села: інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби) або у відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків.

2. Сприяння у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства.

3.9. Повноваження в галузі оборонної роботи:

Делеговані повноваження:

1. Сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації.

2. Участь в здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільною обороною на території села.

3. Здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення.

3.10. Повноваження щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян:

А) Власні (самоврядні) повноваження:

1. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, внутрішніх справ, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.
2. Внесення подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги Адміністрації, прийняті в межах її повноважень.
3. Звернення до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права населення села, а також повноваження Адміністрації і її посадових осіб.
4. Тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових та інших правовідносин, що не належать до Національного архівного фонду.
5. Тимчасове зберігання документів «постійного зберігання», які утворюються в процесі роботи адміністрації, до передачі в міський архів.

Б) Делеговані повноваження:

1. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності, розташованих на території села.
2. Видання довідок.
4. Зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення.

3.11. Інші повноваження Адміністрації

Адміністрація має право:

1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Адміністрації.
2. Отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи й інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Адміністрацію завдань.
3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Адміністрації.
4. Виконувати інші повноваження, встановлені в рішеннях міської ради, виконкому та розпорядженнях міського голови.

4. Керівництво Адміністрації

4.1. Адміністрацію очолює голова Адміністрації, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

4.2. Голова Адміністрації:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Адміністрації, організовує в межах, визначених цим Положенням, роботу Адміністрації та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Адміністрацію завдань і виконання власних (самоврядних) та делегованих повноважень.

4.2.2. Організовує виконання на території села Малодолинське міста Чорноморська Одеського району Одеської області розпорядчих документів Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, її виконкому, Чорноморського міського голови.

4.2.3. Вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо структури і штатного розпису Адміністрації в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

4.2.4. Затверджує посадові інструкції працівників Адміністрації.

4.2.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Адміністрації, крім тих, що призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

4.2.6. Є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним кошторисом на утримання Адміністрації і виконання нею своїх повноважень.

4.2.7. Представляє Адміністрацію у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами.

4.2.8. Укладає від імені Адміністрації договори, угоди, контракти відповідно до чинного законодавства.

4.2.9. Веде особистий прийом громадян.

4.2.10. Забезпечує інформування жителів села про діяльність Адміністрації.

4.2.11. Забезпечує на території села дотримання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань.

4.2.12. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Секретар ради

Олег ПОЛЩУК