п р о є к т

УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ №

24 грудня 2020 року 3 сесія 8 скликання

Про створення відділу управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради

Керуючись частиною ст.ст. 87, 89, 90 Цивільного кодексу України, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 4 ст. 54, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити виконавчий орган сільської ради – Відділ управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради з статусом юридичної особи публічного права з штатною чисельністю – _____ одиниць.
2. Затвердити Положення Відділ управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради (додається).
3. Призначити керівника Відділу управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради Лука-Мелешківської сільської ради Проценка Дмитра Леонідовича.
4. Керівнику Відділу управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради Проценку Д.Л. здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Відділу управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров’я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Лоза Р.М.) та постійну комісію з питань містобудування, будівництва, земельних відносин, охорони природи, житлово-комунального господарства та комунальної власності (Ткаченко В.С.)

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення 3 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 24.12.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ ТА БУДІВНИЦТВА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1.Відділ управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради (далі - рада), утворюється радою відповідно доЗакону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2.Відділ підзвітний тапідконтрольнийраді, підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, заступнику сільського голови, секретарю ради, відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний тапідконтрольний з питань виконання делегованихповноважень відповідним органам виконавчого влади.

1.3.У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України,Кабінету МіністрівУкраїни, центральних органів виконавчої влади з питань виконання делегованих повноважень,ради, її виконавчого комітету, сільського голови, а також цим Положенням.

1.4.Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс,рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображеннямДержавного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.5.Повна назва відділу:Відділ управління майном та будівництва Лука-Мелешківської сільської ради.

1.6.Скорочена назва:Відділ управління майном та будівництва.

1.6.Місцезнаходження: 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вул. Центральна, 2.

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1.Організація ефективного управління об'єктами комунальної власності.

2.2. Формування просторової політики розвитку територіальної громади, сталого розвитку, створення просторових умов для покращення якості життєвого середовища.

2.4.Розроблення проектів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня

забезпеченості житлово-комунальними послугами, поліпшення їх якості, тощо та забезпечення їх реалізації.

2.5.Забезпечення виконання завдань з будівництва (капітальний ремонт, реконструкція, реставрація, нове будівництво)об’єктів комунальної власності, виконання функцій замовника робіт.

2.6.Реалізація на території громади державної політики комплексного розвитку комунального господарства в сфері благоустрою та створення умов щодо утримання, відновлення і захисту сприятливого для життєдіяльності населення середовища, захист довкілля, створення умов для реалізації прав іншими суб'єктами у сфері благоустрою.

2.7.Здійснення стратегічного перспективного і інтегрованого управління земельними ресурсами.

3. Повноваження Відділу:

3.1.У сфері управління майном:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1)здійснення обліку майна, що перебуває у комунальній власності ради, забезпечення його повноти, актуальності, постановки на баланс;

2)проведення інвентаризації комунального майна;

3)організація оформлення технічнихтаправовстановлювальних документів на об'єкти нерухомого майна;

4)забезпечення державної реєстрації права комунальної власності на об’єкти нерухомого майна;

5)підготовка пакету документів для присвоєння адрес на об'єкти нерухомого майна комунальної власності;

6)виявлення об’єктів нерухомого майна, що не мають свого власника (безхазяйні), підготовката подання державному реєстратору необхідних документів про взяття їх на облік,підготовка позовів до суду про визнання права комунальної власностіна них;

7)здійснення управління об’єктами комунальної власності та контролю за забезпеченням їх належного утримання, ремонту та ефективної експлуатації;

8)вжиття заходів щодо підвищення ефективності використання нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, що перебувають у комунальній власності;

9)формування переліків першого та другого типу об’єктів комунальної власності щодо яких приймаються рішення про передачу в оренду та подання їх для затвердження на сесію ради;

10)розроблення типового договору оренди комунального майна, Методики розрахунку орендної плати, Порядку розподілу орендної плати, Порядку надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого комунального майна, Порядку передачі комунального майна в суборенду та розподілу орендної плати за суборенду, Порядку виконання контрольних

функцій у сфері оренди комунального майна та подання їх для затвердження на сесію сільської ради;

11)організація проведення електронних аукціонів з передачі комунального майна в оренду;

12)укладення договорів оренди комунального майна та контроль їх виконання;

13)формування переліків комунального майна, що підлягають приватизації, проведення аукціонів з приватизації комунального майна, укладення договорів купівлі-продажу та контроль їх виконання;

14)підготовка тавнесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

15)заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності, що перебувають в управлінні Відділу;

16)встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності;

17)здійснення управління об'єктами житлово-комунального господарства, благоустрою, що перебувають у комунальній власності, забезпечення їх ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

18)вирішення питання щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

19)сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

20)прийняття рішень про організацію громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону;

21)забезпечення соціально-культурнихзакладів, які належать до комунальної власності паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; вирішення питання водопостачання, відведення та очищення стічних вод; здійснення контролю за якістю питної води;

22)вирішення питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

23)організація благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організацією озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

24)прийняття рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на

вулицях і дорогах населених пунктів, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування;

25)організаціяроботимісцевих ринків, ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі;

26)встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності;

27)узгодження маршрутів і графіків руху, правил користування транзитного пасажирського транспорту незалежно від форм власності, у випадках, передбачених законодавством;

28)забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

29)залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;

30)надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами;

31)сприяння діяльності Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

32)затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів та впровадження системи роздільного збирання побутових відходів;

33)затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів;

34)видачадозволів на порушення об’єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених законом;

35)організація недискримінаційного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об’єктів будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв’язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності на договірній основі з підприємствами, на балансі яких перебуває ця інфраструктура;

36)визначення розміру внесків за встановлення, обслуговування та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг;

37)призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку;

38)встановлення нормативів (норм) споживання комунальних послуг у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

39)визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами;

б) делеговані повноваження:

1)погодження в установленому порядку кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на

території громади, які перебувають у державній власності в сфері компетенції Відділу;

2)здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку;

3)здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту, зв'язку, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах; прийняття рішень про скасування даного ними дозволу на експлуатацію об'єктів у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог законодавства;

4)здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;

5)встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності;

6)веденняобліку відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

7)надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату;

8)здійснення контролю за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території громади, незалежно від форм власності;

9)видання ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій;

10)веденняобліку нежилих приміщень на території громади незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади;

11)здійсненняобліку відповідно до закону об'єктів нерухомого майна незалежно від форм власності;

12)вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України службових жилих приміщень, житлової площі та інших об'єктів, житлово-комунальних послуг; здійснення контролю за їх використанням та наданням послуг;

13)вжиття заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

14)здійснення контролю за дотриманням підприємствами комунальної власності вимог законодавства щодо забезпечення на договірній основі

безперешкодного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об’єктів будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв’язку, будинкової розподільної мережі, що перебуває у них на балансі, а також за правильністю обрахування плати за доступ. Відділу забороняється делегування цих повноважень з контролю суб’єктам господарювання.

3.2. У галузі будівництва:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1)організація за рахунок власних коштів і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);

2)виконання або делегування на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності;

3)розгляд і внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території громади;

4)залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;

5)визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

6)підготовка і подання на затвердження ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації;

7)встановлення на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;

8)надання висновків щодо відведення земельних ділянок, у тому числі тих, що призначаються для сільськогосподарських потреб, погодження зміни цільового призначення земельних ділянок в межах повноважень;

9)надання переліку обмежень (обтяжень) щодо використання земельних ділянок;

10)здійснення підготовки та видачі кадастрових довідок;

11)надання витягів з плану зонування з нанесеними обмеженнями на використання земельних ділянок;

б) делеговані повноваження:

1)надання (отримання, реєстрація) документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів у випадках та відповідно до вимог, встановлених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності";

2)організація роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів;

3)здійснення в установленому порядку державного контролю за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій; зупинення у випадках, передбачених законом, будівництва, яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу;

4)здійснення контролю за забезпеченням надійності та безпечності будинків і споруд незалежно від форм власності в районах, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ та процесів;

5)організація охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

6)вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування;

7)здійснення державного контролю за дотриманням договірних зобов’язань забудовниками, діяльність яких пов’язана із залученням коштів фізичних осіб у будівництво багатоквартирних житлових будинків;

3.3. У сфері земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1)підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади; визначення в установленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки; встановлення платежів за користування комунальними та санітарними мережами відповідних населених пунктів;

2)підготовка і подання на затвердження ради проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля;

3)підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом, підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами "сезону тиші" з обмеженням господарської діяльності та добуванням об’єктів тваринного світу;

4)оприлюднення у мережі Інтернет геопросторових даних та метаданих, що створені за рахунок коштів місцевого бюджету, коштів міжнародної технічної допомоги та передані органу місцевого самоврядування, згідно із Законом України "Про національну інфраструктуру геопросторових даних";

б) делеговані повноваження:

1)здійснення контролю за додержанням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів;

2)погодження клопотань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення;

3)вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом;

4)вжиття необхідних заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону, інформування про них населення, залучення в установленому законом порядку до цих робіт підприємств, установ та організацій, а також населення;

5)визначення території для розміщення відходів відповідно до законодавства;

6)здійснення контролю за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;

7)підготовка висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та радою;

8)організація і здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою;

9)здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою;

10)створення та забезпечення функціонування місцевих екологічних автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, які є складовою мережі загальнодержавної екологічної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи забезпечення доступу до екологічної інформації;

11)здійснення контролю за додержанням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами та розгляд справ про адміністративні правопорушення або передача їх матеріалів на розгляд інших державних органів у разі порушення законодавства про відходи;

12)надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону;

13)здійснення контролю за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об'єктів для загального водокористування відповідно до закону;

15)надання податковим органам у строки та в порядку, встановлені Податковим кодексом України, інформації щодо власників та користувачів, у тому числі на правах оренди (суборенди), емфітевзису, земельних ділянок сільськогосподарського призначення, розташованих на території ради.

3.4.Виконання функцій головного розпорядника коштів.

3.5.Здійснення розгляду звернень та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.6.Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

3.7.Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності та документообіг Відділу проводитьсявідповідно до вимог чинного законодавства.

3.8. Здійснення інших повноважень, що покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.9. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язано:

3.9.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Лука-Мелешківської територіальної громади.

3.9.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.9.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства

4. Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади та структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організаційнезалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію зпитань, що виникають під виконання своїх повноважень.

4.2. 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 Відділу.

4.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органіввиконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку таіншими технічними засобами.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенціїВідділу.

5. Взаємодія Відділу з іншими органами та структурами

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межахповноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами сільської ради, структурнимипідрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральнихорганів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метоюстворення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків,періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконанняпокладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6.2. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом або на керівних посадах на державній службі чи в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років.

6.3. Начальник Відділу:

6.3.1.Здійснює керівництво Відділом, несе персональнувідповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належнихумов праці в Відділі.

6.3.2.Подає на розгляд сільської ради зміни до Положення про Відділ.

6.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляєобов'язки між ними.

6.3.4. Планує роботу Відділу.

6.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективностіроботи Відділу.

6.3.6. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Відділзавдань та затверджених планів роботи.

6.3.7. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншимивиконавчими органами та структурними підрозділами ради, зміністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами,установами та організаціями.

6.3.8.Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

6.3.9.Укладає договори та контролює їх виконання.

6.3.10.Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розписуВідділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці йогопрацівників.

6.3.11.Розпоряджається коштами у межах кошторису Відділу.

6.3.12.Вносить пропозиції сільському голові щодо призначення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм чергових рангів, надання відпусток.

6.3.13.Готує проекти розпоряджень сільського голови щодо встановленняпрацівникам Відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

6.3.14.Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

6.3.15.Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.3.16.Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноваженьВідділу.

6.3.17.Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.4. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

6.5.Питання щодо призначення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток, встановленням посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат, затвердження кошторису та штатного розпису, Відділу знаходяться в компетенції сільського голови.

6.6.До компетенції Засновника належить:

6.6.1.Визначення основних напрямів діяльності відділу.

6.6.2.Затвердження структури відділу, її чисельності, видатків на її утримання, Положення про відділ та внесення змін до нього відповідно до потреб забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій, з врахуванням наявних у бюджеті ради коштів.

6.6.3.Розпорядження основними засобами відділу, прийняття рішення про відчуження майна відділу, надання його в оренду, позику, заставу.

6.6.4.Прийняття рішення про припинення діяльності відділу, у тому числі шляхом її ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу.

6.6.5.Заслуховування звіту керівника відділу.

6.7.На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

6.8.Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

6.9.Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності та документообіг Відділу проводитьсявідповідно до вимог чинного законодавства.

7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів сільського бюджету, виділених на його утримання.

7.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8. **Припинення діяльності**

8.1. Діяльність Відділу припиняється в результаті передання свого майна, прав, обов’язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2.Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

8.3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності відділ (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Відділ може бути ліквідована:

8.4.1.За рішенням Засновника.

8.4.2.За рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.5. Відділ є таким, діяльність якої припинилася, з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**