



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я № 2013

17.07.2025 року

Іллінці

65 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління житлово-
комунального господарства,
містобудування та архітектури
Іллінецької міської ради в новій
редакції

В зв'язку з визначенням відділу містобудування та архітектури Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради органом охорони культурної спадщини, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності і етики міської ради, керуючись ч.5 ст. 16, п. 6 ст. 26, ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити Положення про Управління житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради в новій редакції (додається).
2. Начальнику Управління житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради Роїку Ю.П. звернутися до державного реєстратора для проведення необхідних реєстраційних дій.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності і етики міської ради (голова Наталія Діденко).

Міський голова

Володимир ЯЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 65 сесії Іллінецької міської ради
восьмого скликання від 17.07.2025 року №
2013 «Про внесення змін та затвердження
Положення про Управління житлово-
комунального господарства, містобудування
та архітектури Іллінецької міської ради в
новій редакції»

Міський голова

_____ Володимир ЯЩУК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО –

КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,

МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ

ІЛЛІНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Нова редакція

м. Іллінці

2025

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради (далі - Управління) являється виконавчим органом міської ради.

Управління є уповноваженим органом містобудування та архітектури.

Відділ містобудування та архітектури Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради є органом охорони культурної спадщини

1.2. Повне найменування: Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради.

Скорочене найменування: УЖКГМА Іллінецької міської ради.

Юридична адреса Управління: 22700, Вінницька обл., Вінницький район, м. Іллінці, вул. Соборна, 18.

1.3. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові. Утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади. Загальна чисельність працівників управління встановлюється міською радою.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Земельним кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про запобігання корупції», Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, які стосуються питань ЖКГ та містобудування, рішеннями Іллінецької міської ради (далі – міська рада), розпорядженнями Іллінецького міського голови, які стосуються питань ЖКГ та містобудування, а також цим Положенням.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.6. Управління є головним розпорядником коштів, які передбачені в бюджеті у галузі житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури та

виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним Кодексом України.

1.7. Управління є неприбутковою бюджетною організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.8. Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та реалізації завдань Управління. Розподіл отриманих доходів або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб заборонено.

1.9. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Іллінецької міської ради, органами державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

1.10. Управління житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради є органом управління щодо комунальних підприємств, засновником яких є Іллінецька міська рада, віднесених до сфери його управління а саме:

- Комунальне підприємство «Добробут» Іллінецької міської ради;
- Комунальне підприємство «Іллінціводоканал» Іллінецької міської ради;
- Комунальне підприємство «Трудовий архів» Іллінецької міської ради;
- Комунальне підприємство «Іллінецька організація радіомовлення» Іллінецької міської ради;
- Комунальне підприємство «Архітектурно – будівельне бюро» Іллінецької міської ради.

Розділ 2. Завдання Управління

Основними завданнями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у галузі житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури на території Іллінецької міської ради;

2.2. Аналіз стану житлово-комунального господарства територіальної громади і підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, інженерного захисту та ліквідації наслідків природного характеру;

- 2.3. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при розроблені та реалізації містобудівної документації;
- 2.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку територіальної громади щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;
- 2.5. Виконання функцій управління у галузі житлово-комунального господарства, координація та організаційно-методичне забезпечення діяльності та роботи підприємств житлово-комунального господарства;
- 2.6. Забезпечення належного утримання та експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства;
- 2.7. Забезпечення комплексного вирішення питань по організації та проведенню в територіальній громаді будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;
- 2.8. Виконання функцій замовника з проектування, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства територіальної громади;
- 2.9. Здійснення державного контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою території населених пунктів територіальної громади;
- 2.10. Вирішення інших питань у галузі житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, ремонтів об'єктів інфраструктури територіальної громади відповідно до законодавства.

3. Повноваження Управління

Відповідно до покладених завдань Управління:

- 3.1. Бере участь у реалізації державної політики у галузях житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури вивчає потреби населення, підприємств, установ, організацій в житлово-комунальних послугах,

розробляє пропозиції для поточних і перспективних планів розвитку громади;

3.2. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, рішень Іллінецької міської ради, розпоряджень Іллінецького міського голови, які стосуються питань житлово-комунального господарства, містобудування, та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.3. Готує пропозиції до проектів місцевого бюджету щодо фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, міських програм розвитку житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури на території громади і подає їх на розгляд міської ради ;

3.4. Забезпечує здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства відповідно державної і місцевої програми на засадах прозорості та гласності;

3.5. Здійснює контроль за утриманням і експлуатацією об'єктів житлово-комунального господарства на території громади;

3.6. Здійснює контроль за станом благоустрою територій громади, озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, облаштовує місця відпочинку громадян;

3.7. Організовує та здійснює за рахунок коштів місцевого бюджету та спонсорських коштів будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об'єктів комунальної власності, шляхів загального користування, державного та місцевого значення, міських шляхів, інженерних споруд та мереж, кладовищ, міського сміттєзвалища, зелених зон міста, пам'ятників та інших об'єктів;

3.8. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства територіальної громади в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

3.9. Здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства;

3.10. Вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження та оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

3.11. Сприяє реалізації інвестиційної політики у галузі будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

- 3.12. Бере участь у реалізації державної політики з питань охорони навколишнього середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану територіальної громади, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання та водовідведення;
- 3.13. Укладає за погодженням з Засновником договори та угоди з підприємствами, організаціями всіх форм власності, фізичними особами на проектування, будівництво, реконструкцію, ремонти об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення, забезпечує та здійснює контроль за їх виконанням;
- 3.14. Здійснює контроль за будівництвом, реконструкцією, ремонтами та утриманням, відповідності обсягів робіт згідно проектно-кошторисної документації та актів фактично виконаних робіт об'єктів житлово-комунального господарства, та благоустрою територіальної громади ;
- 3.15. Забезпечує комплексне вирішення питань по організації та проведенню в населених пунктах територіальної громади будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення;
- 3.16. Здійснює контроль по забезпеченню населених пунктів територіальної громади водопостачанням та водовідведенням;
- 3.17. Здійснює заходи по залученню підприємств, організацій, установ будь-яких форм власності для участі у благоустрою територій населених пунктів територіальної громади, залученню дольових коштів на розвиток потужностей об'єктів комунального господарства ;
- 3.18. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства та містобудування;
- 3.19. Готує проекти рішень міської ради та проекти розпоряджень міського голови щодо планування території на місцевому рівні;
- 3.20. Організовує розроблення, внесення змін до містобудівної документації на населені пункти, що входять до складу Іллінецької міської територіальної громади, проведення її експертизи та подає її на розгляд міської ради;
- 3.21. Розглядає пропозицій щодо встановлення та зміни меж населених пунктів, що входять до складу Іллінецької міської територіальної громади, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;
- 3.22. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою територіальної громади;
- 3.23. Організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

- 3.24. Надає висновки до проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки;
- 3.25. Здійснює моніторинг реалізації містобудівної документації, забудови та іншого використання території громади;
- 3.26. Забезпечує розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
- 3.27. Інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж;
- 3.28. Здійснює координацію на території громади;
- діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови її території, поліпшення архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
 - підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у галузі містобудування та архітектури;
- 3.29. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
- 3.30. Надає будівельні паспорти забудови земельних ділянок;
- 3.31. Оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- 3.32. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;
- 3.33. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території громади;
- 3.34. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;
- 3.34. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
- 3.35. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;
- 3.36. Забезпечує ведення містобудівного кадастру на рівні територіальної громади;
- 3.37. Надає пропозиції виконкому щодо присвоєння поштових адрес об'єктам містобудування;
- 3.38. Здійснює контроль за проведенням земляних робіт на території міста, видає ордери-дозволи на проведення земляних робіт організаціям, підприємствам, фізичним особам по ремонту та будівництву підземних інженерних мереж, тощо;
- 3.39. Здійснює придбання, закупівлю робіт, послуг, матеріалів, обладнання, механізмів, транспорту, запчастин та іншого інвентарю, передачу їх міським

комунальним підприємствам та підрядним організаціям відповідно договорів та угод з ними за рішенням Засновника;

3.40. Розглядає в установленому порядку в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

3.41. Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури територіальної громади, організовує їх громадське обговорення;

3.42. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

4. Повноваження відділу містобудування та архітектури як органу охорони культурної спадщини

4.1. Відділ містобудування та архітектури Управління житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради визначений органом охорони культурної спадщини (далі – Орган) рішенням 63 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 07.05.2025 року №1779 «Про спеціально уповноважений орган охорони культурної спадщини» з метою забезпечення правових, організаційних, соціальних та економічних відносин у сфері охорони культурної спадщини з метою її збереження, використання об'єктів культурної спадщини у суспільному житті, захисту традиційного характеру середовища.

4.2. Основними завданнями Органу є:

- реалізація основних напрямків державної політики у галузі охорони і використання об'єктів культурної спадщини.
- проведення аналізу стану галузі охорони культурної спадщини, організація і опрацювання у встановленому порядку програм охорони культурної спадщини.
- вжиття заходів, які забезпечують наукове вивчення, облік, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт та пристосування об'єктів культурної спадщини.
- здійснення на території Іллінецької міської громади контролю за виконанням Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини всіма органами, установами, організаціями і підприємствами незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, а також посадовими особами та громадянами.

4.3. Орган має наступні повноваження:

- забезпечення виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території громади.

- подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього та про занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.
- забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичному ареалі міста.
- забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.
- забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.
- організація розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.
- надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.
- організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.
- видання приписів щодо охорони пам'яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини», дозволів або з відхиленням від них.
- надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.
- укладення охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно закону.
- забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх територій.
- підготовка пропозицій та проектів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини, відповідного використання пам'яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

- популяризація справи охорони культурної спадщини на відповідній території, організація науково-методичної, експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері.
- виконання функції замовника на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.
- підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку відповідної території і проєктів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.
- інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на їх території.
- участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини.
- організація досліджень об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт.
- здійснення інших повноважень відповідно до закону.

4.4. Права та обов'язки

4.4.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Орган має право:

- залучати (за погодженнями з їх керівниками) спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4.2. Орган зобов'язаний:

- дотримуватися принципів наукової сумлінності й об'єктивності у роботі;
- дотримуватися вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини.

Розділ 5. Права Управління

5.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.2. Залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5.3. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5.4. Ініціювати скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів з питань, що належать до його компетенції;

5.5. У процесі виконання покладених на Управління завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності Іллінецької міської територіальної громади.

5.6. Покладання на працівників Управління обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

Розділ 6. Керівництво Управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Іллінецьким міським головою, за погодженням із обласною адміністрацією та обласною організацією Національної спілки архітекторів України.

6.1.1. Начальник Управління згідно вимог ст. 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором Іллінецької міської ради.

6.1.2. Призначення на посаду головного архітектора здійснюється виключно за результатами конкурсу. В конкурсі можуть брати участь особи, які мають повну вищу освіту відповідного професійного спрямування та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

6.2. Права та обов'язки начальника Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, встановлює розподіл обов'язків, визначає ступінь відповідальності працівників Управління;
- видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
- здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень;
- здійснює управління бюджетними коштами в межах встановлених бюджетних повноважень та оцінку ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;
- забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та надання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- затверджує плани роботи Управління, штатні розписи підпорядкованих установ;

- розглядає в установленому порядку питання заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;
- скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;
- укладає від імені управління договори та видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки для зарахування спеціальних коштів та інших позабюджетних коштів.
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Управління та розробляє проекти відповідних рішень;
- має право бути присутнім на сесіях Іллінецької міської ради та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;
- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

6.3. Заступник начальника Управління, начальники відділів Управління призначаються на посаду начальником Управління за результатами конкурсу та звільняються з посади за його поданням.

6.4. Заступник начальника Управління житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Іллінецької міської ради має право вчиняти дії від імені Управління, у тому числі підписувати договори, бути представником в усіх інстанціях та судах, підписувати фінансово-господарські та бухгалтерські документи.

Розділ 7. Фінансово – господарська діяльність та матеріально – технічна база Управління

7.1. Фінансово-господарська діяльність Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.2. Бюджетне фінансування Управління здійснюється в обсязі, достатньому для виконання Управлінням покладених на нього завдань, і не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.

7.3. Додатковими джерелами фінансування можуть бути:

- кошти благодійної допомоги;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законом.

7.4. Кошти місцевого бюджету на утримання Управління, кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються та зберігаються на рахунках Управління і спрямовуються на виконання планових завдань Управління, матеріальні

витрати, пов'язані з їх виконанням, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально - технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання працівників Управління.

7.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Управління та кошти з додаткових джерел не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

7.6. Основою розрахунку заробітної плати працівників Управління є штатний розпис.

7.7. Управління є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Управління у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Управління від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Положенням, звільняються від оподаткування.

7.8. Управління у процесі проведення фінансово - господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від діяльності відповідно до цього Положення;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу, в установленому чинним законодавством України порядку, необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та Положенню.

7.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні здійснюється у порядку, визначеному нормативно – правовими актами центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, яким підпорядковане Управління.

Розділ 8. Реорганізація або ліквідація Управління

8.1. Припинення діяльності Управління відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

8.2. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. При цьому майнові права та обов'язки Управління переходять до суб'єкта, що утворений внаслідок злиття, приєднання, перетворення, поділу.

8.3. Перетворення Управління здійснюється за рішенням Засновника Управління. У разі перетворення Управління в інший суб'єкт діяльності до

новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Управління.

8.4. Ліквідація Управління проводиться за рішенням Засновника.

8.5. Управління ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновником;
- на інших підставах передбачених законодавством.

8.6. Ліквідація Управління проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, у окремих випадках, передбачених чинним законодавством, рішенням суду.

8.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Управління.

8.8. Активи Управління у разі ліквідації юридичної особи зараховуються до доходу бюджету міської територіальної громади.

8.9. Ліквідація Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Питання, не врегульовані чинним законодавством України вирішуються Засновником або рішенням іншого, уповноваженого на це органу. Ліквідація вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

Розділ 9. Різне

9.1. Дане Положення укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

9.2. Один примірник зберігається в міській раді, другий в Управлінні, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

9.3. Внесення змін та доповнень до Положення затверджуються рішенням засновника відповідно до чинного законодавства шляхом викладення його у новій редакції.

Міський голова

Володимир ЯЩУК