



ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

21.10.2021

№8/16-2134

м. Лиман

Про затвердження Положення
про відділ територіального розвитку
виконавчого комітету Лиманської міської ради

У зв'язку із змінами у структурі Лиманської міської ради та її виконавчого комітету, відповідно до рішення Лиманської міської ради від 21.10.2021 №8/6- “Про внесення змін та затвердження структури та чисельності виконавчих органів Лиманської міської ради на 2021 рік”, керуючись ст.11, п.6 ч.1 ст.26, ст.54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ територіального розвитку виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, депутатської діяльності, етики, законності, свободи слова та інформації (Кабацький) та керуючого справами виконавчого комітету Лиманської міської ради (Погорелов).

Секретар міської ради

Н.В.Ляшко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ територіального розвитку виконавчого комітету Лиманської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ територіального розвитку виконавчого комітету Лиманської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Лиманської міської ради без права юридичної особи, утворюється міською радою є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету та міському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом Лиманської міської ради, Статутом Лиманської міської територіальної громади, Положенням про виконавчий комітет Лиманської міської ради, рішеннями районної, міської рад, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, міського голови та цим Положенням.

1.3. Коло службових обов’язків працівників відділу визначається посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

1.4. До складу відділу входить начальник та три спеціалісти.

1.5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами і управліннями міської ради та її виконавчих органів, а також старостами, підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян розташованими на території Лиманської територіальної громади.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету виділених на утримання виконавчих органів міської ради. Кошторис доходів і видатків на утримання відділу і штатний розпис затверджує міський голова в межах чисельності та фонду оплати праці працівників відділу.

2. Основними завданнями відділу є:

2.1. Реалізація державної політики спрямованої на:

2.2. Здійснення заходів у сфері енергозбереження, енергоефективності, розвиток рекреаційної зони, охорони навколишнього середовища.

2.3. Координацію роботи відповідальних осіб за подання повідомлень на розгляд до Антимонопольного комітету України (далі – АМКУ) щодо яких Лиманська міська рада, її структурні підрозділи виступають надавачами державної допомоги суб’єктам господарювання.

2.4. Забезпечення екологічних прав громадян шляхом створення екологічно безпечного середовища для життя і здоров’я людей.

2.5. Реалізацію державної інвестиційної політики в Лиманській МТГ.

2.6. Сприяння налагодженню міжнародних зв’язків міської ради в галузі

інвестиційної діяльності, пропаганда інвестиційної привабливості Лиманської МТГ, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

3.1 Здійснює заходи з:

3.1.1. Впровадження енергетичного менеджменту, альтернативної енергетики;

3.1.2. Рекреації територій;

3.1.3. Співпраці з Антимонопольним комітетом України;

3.1.4. Екології;

3.1.5. Інвестиційної діяльності.

3.2. Координує:

3.2.1. Роботу відповідальних осіб за подання повідомлень на розгляд до АМКУ щодо яких Лиманська міська рада, її структурні підрозділи виступають надавачами державної допомоги суб'єктам господарювання;

3.2.2. Діяльність підприємств, установ та організацій, розташованих на території Лиманської МТГ, незалежно від форм власності та підпорядкування, у галузі охорони навколишнього природного середовища.

3.3. Надає:

3.3.1. Пропозиції по організації збору, переробки, утилізації і захоронення відходів на території Лиманської МТГ;

3.3.2. Пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду.

3.4. Організує:

3.4.1. Проведення моніторингу довкілля;

3.4.2. В разі необхідності, проведення екологічного аудиту та екологічної експертизи проєктів та діючих об'єктів;

3.4.3. Діяльність відділів виконавчого комітету щодо участі у державних та недержавних програмах з метою фінансування та реалізації проєктів направлених на розвиток Лиманської МТГ.

3.5. Приймає участь у погодженні питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів державного значення.

3.6. Погоджує дозволи на розміщення об'єктів поводження з відходами на території Лиманської МТГ.

3.7. Здійснює:

3.7.1. Контроль за використанням природних ресурсів;

3.7.2. Контроль за додержанням режиму санітарних зон відпочинку;

3.7.3. Контроль за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;

3.7.4. Просвітницьку діяльність, спрямовану на підвищення екологічної свідомості громадян;

3.7.5. Моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету;

3.7.6. Формування розділів програми економічного і соціального розвитку міста у сферах енергозбереження та енергоефективності, охорони навколишнього природного середовища, інвестиційної діяльності на відповідний рік;

3.7.7. Моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги на розвиток Лиманської МТГ.

3.8. Забезпечує затвердження переліку власників відходів, яким необхідно одержати ліміти на утворення та розміщення відходів на наступний рік.

3.9. Інформує:

3.9.1 Населення, підприємства, організації та громадян про стан навколишнього природного середовища;

3.9.2. Комунальні заклади, суб'єкти господарювання Лиманської МТГ про проведення вітчизняних та міжнародних заходів, що стосуються інвестиційної діяльності, надає їм практичну допомогу для участі в цих заходах.

3.10. Визначає й робить оцінку потенційних зовнішніх джерел (банки, міжнародні донори, проекти, уряд тощо) та умов отримання фінансування для здійснення інвестиційних проектів в межах Лиманської МТГ.

3.11. Аналізує щоквартально стан справ із залучення інвестицій в Лиманську МТГ та готує інформацію міському голові.

3.12. Бере участь у розробці та впровадженні програм з енергозберігаючих технологій, екології та інвестиційної діяльності.

3.13. Визначає пріоритетні напрямки вирішення енергоефективних заходів та екологічних проблем.

3.14. Готує і надає на затвердження міської ради та її виконавчого комітету програми енергозбереження, енергоефективності та охорони навколишнього природного середовища, інвестиційної діяльності.

3.15. Готує:

3.15.1. Проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови за напрямками роботи відділу;

3.15.2. Відповіді на вхідну кореспонденцію, листи у виконавчі органи влади та інші організації з питань, що належать до компетенції відділу.

3.16. Обґрунтовує і розробляє пропозиції, спрямовані на підвищення екологічної та енергетичної ефективності та розвитку інвестиційного середовища.

3.17. Співпрацює з державними органами, громадськими організаціями, підприємствами різних форм власності, фондами в Україні та за кордоном з питань, які знаходяться в компетенції відділу.

3.18. Звітує перед міською радою, її виконавчим комітетом, постійними профільними комісіями міської ради про виконану роботу з питань, які знаходяться в компетенції відділу.

3.19. Взаємодіє для отримання інформації з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами ради, підприємствами, установами і організаціями, об'єднаннями громадян з питань, які знаходяться в компетенції відділу .

4. Для виконання покладених на нього завдань та функцій відділ має право:

4.1. Брати участь у:

4.1.1. Пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах і семінарах, що проводяться цими органами з питань, які входять до компетенції відділу;

4.1.2. Бізнес-форумах, симпозіумах, конференціях, у тому числі міжнародних пов'язаних з напрямком діяльності відділу.

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

4.3. Отримувати в установленому порядку від підприємств усіх форм власності, установ і організацій, виконавчих органів міської ради інформацію, документи, інші матеріали, які необхідні для виконання завдань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Вносити пропозиції міській раді та її виконавчому комітету з питань, що належать до компетенції відділу.

4.5. Залучати спеціалістів з відділів і управлінь міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками), старост, а також фахівців для вирішення питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Одержувати в установленому порядку від відділів і управлінь міської ради, її виконавчого комітету, старост, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.7. Має право:

4.7.1. Порушувати перед відповідними органами клопотання про застосування передбачених законом санкцій до суб'єктів, котрі порушують вимоги природоохоронного законодавства;

4.7.2. Вносити на розгляд міському голові пропозиції з питань вдосконалення роботи природоохоронних організацій міста, підвищення ефективності управління в створенні екологічно безпечного довкілля;

4.7.3. Складати протоколи про адміністративні порушення по ст. 152 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення» та передавати їх на розгляд до адміністративної комісії виконкому міської ради або на розгляд інших державних органів у разі порушення законодавства про відходи.

5. Керівництво відділом:

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку відповідно до чинного законодавства.

5.2. Вимоги до освіти, кваліфікації особи, яка призначається на посаду начальника відділу: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою та основними принципами роботи з комп'ютерною технікою і відповідними програмними засобами, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.3. Структура і штатна численність відділу затверджується рішенням міської ради.

5.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови.

5.5. На посаду спеціаліста призначається громадянин України, вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою та основними принципами роботи з комп'ютерною технікою і відповідними програмними засобами.

5.6. Права, обов'язки, повноваження працівників відділу визначається посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

5.7. Начальник відділу:

5.7.1. Підпорядковується міському голові;

- 5.7.2. Здійснює керівництво відділом;
- 5.7.3. Планує і організовує роботу відділу відповідно до плану роботи виконавчого комітету міської ради;
- 5.7.4. Забезпечує у відділі виконання трудової дисципліни;
- 5.7.5. Організує виконання і контроль доручень міського голови, його заступників, які відносяться до компетенції відділу;
- 5.7.6. Подає на розгляд міського голови пропозиції, проекти розпоряджень та інші матеріали, які відносяться до компетенції відділу;
- 5.7.7. Бере участь в організації і проведенні семінарів, засідань з питань, які відносяться до компетенції відділу;
- 5.7.8. Бере участь в роботі сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради;
- 5.7.9. Здійснює взаємодію з відділами, управліннями міської ради та її виконавчого комітету з питань, які відносяться до компетенції відділу;
- 5.7.10. Надає організаційно-методичну допомогу структурним підрозділам міської ради та її виконавчого комітету у вирішенні питань, які знаходяться в компетенції відділу;
- 5.7.11. Працює з листами та зверненнями громадян, підприємств, установ, організацій з питань, які відносяться до компетенції відділу.

6. Відповідальність:

- 6.1. Керівник відділу несе відповідальність за виконання покладених на відділ повноважень відповідно до даного Положення і діючого законодавства.
- 6.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством України за виконання покладених на них посадовою інструкцією обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.3. Працівники відділу несуть відповідальність за порушення обмежень пов'язаних з проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

Положення підготовлене керуючим справами виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами

О.В. Погорелов

Секретар міської ради

Н.В. Ляшко