****

**УКРАЇНА**

**БІЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Перша сесія восьмого скликання**

**Четверте пленарне засідання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
|  **від 29 січня 2021 р. №227**  |  |

**Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку та комунальної власності Білківської сільської ради**

Відповідно до підпункту 6 пункту 1 статті 26, частини 4 статті 54, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку та комунальної власності Білківської сільської ради.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань підприємництва, промисловості, транспорту, зв’язку, сфери послуг, інфраструктури, доріг, житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності (Паньканинець Ю.Ю.).

**Білківський сільський голова В.С. Зейкан**

**Затверджено**

**рішенням Білківської сільської ради**

**від 29 січня 2021 р. №227**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про відділ економічного розвитку та комунальної власності**

**Білківської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Відділ економічного розвитку та комунальної власності Білківської сільської ради (надалі - відділ) є виконавчим органом сільської ради, створюється Білківською сільською радою, підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади. У поточній діяльності відділ підпорядковується профільному заступнику сільського голови.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, профільних міністерств, рішеннями Білківської сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з відділами, управліннями та структурними підрозділами виконавчого комітету Білківської сільської ради.

1.4. Положення про відділ, структура, штатна чисельність відділу затверджується рішенням сільської ради.

1.5. Відділ не є юридичною особою.

**2. Основні завдання, функції та права відділу**

**2.1. Основними завданнями відділу є:**

- реалізація повноважень виконавчого органу ради в сфері соціально-економічного розвитку громади, а також у сфері комунальної власності, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами та підзаконними нормативними актами;

- забезпечення реалізації на адміністративній території сільської ради державної політики:

\* економічного і соціального розвитку;

\* регіональної, цінової, промислової;

\* у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

\* з питань розвитку підприємництва, регуляторної політики;

\* у сфері торгівлі та побутових послуг;

\* у сфері сільського господарства.

- розробка проєктів стратегії розвитку громади, програм соціально-економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради;

- організація виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади;

- координація виконання стратегії розвитку та підготовка звітів про її виконання;

- сприяння залученню інвестицій у економіку громади;

- реалізація проєктів співробітництва громад;

- забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав;

- підготовка проєктів для їх подання в Державний фонд регіонального розвитку, до програм та фондів, що реалізують міжнародну фінансову та технічну допомогу в Україні;

- виконання функцій органу управління майном комунальної власності Білківської сільської ради;

- підготовка документів для передачі в оренду, відчуження (приватизація) майна комунальної власності Білківської сільської ради (крім земельних ділянок).

**2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- аналізує стан і тенденції економічного розвитку громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;

- розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств, установ, організацій, підприємців, що діють у громаді, всіх форм власності;

- розробляє прогнози економічного і соціального розвитку громади на середньостроковий період та програми її економічного і соціального розвитку на короткостроковий період, а також проєкти державних та регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку територіальної громади;

- бере участь у розробленні проєктів прогнозів економічного і соціального розвитку регіону на середньо- та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території громади;

- аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку секторів та галузей економіки громади, виявляє проблеми, що його стримують, та вносить пропозиції щодо їх вирішення;

- визначає основні напрямки інвестиційної політики у громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади;

- проводить моніторинг залучених інвестицій в економіку громади;

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

- готує пропозиції щодо:

\* погодження в межах законодавства інвестиційних проєктів у пріоритетних галузях економіки;

\* надання державної підтримки суб’єктам інвестиційної діяльності, які реалізують інвестиційні проєкти у пріоритетних галузях економіки;

\* створення і забезпечення функціонування спеціальних економічних зон, запровадження спеціального режиму інвестиційної діяльності на територіях пріоритетного розвитку;

- забезпечує виконання державних, регіональних програм та програм громади з питань розвитку малого бізнесу, регуляторної, тарифної політики;

- розробляє місцеві комплексні і цільові програми розвитку транспорту, туризму і курортів, ринку туристичних послуг, забезпечення захисту і безпеки туристів та подає їх на затвердження сільській раді;

- забезпечує створення та виконання сприятливих організаційних та економічних умов для розвитку внутрішнього та зовнішнього туризму, туристичної та курортно-рекреаційної індустрії, провадження екскурсійної діяльності на території громади, розбудови матеріально-технічної бази туристичної галузі;

- аналізує діяльність підприємств транспорту, проводить систематизацію їх показників і розробляє пропозиції щодо підвищення ефективності роботи цих підприємств та пропозиції щодо формування транспортної мережі на території громади. Розробляє паспорти маршрутів і графіки руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності та подає їх на затвердження в установленому порядку;

- проводить роботу разом з виконавчими органами сільської ради щодо укладення, продовження терміну дії, розірвання договорів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом, забезпечує контроль за роботою пасажирського транспорту, в тому числі і шляхом рейдових перевірок дотримання вимог законодавства про автомобільний транспорт під час виконання перевезень пасажирів. Готує матеріали по організації конкурсів на пасажирські перевезення;

- у межах своїх повноважень готує проєкти розпорядчих актів сільської ради, її виконавчих органів і сільського голови, в т.ч. нормативного характеру;

- здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу;

- забезпечує контроль за виконанням рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

- готує чи ініціює підготовку проєктів розвитку громади для подання на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку, програм міжнародної технічної допомоги, подає пропозиції до проєктів розвитку регіону під час їх підготовки;

- налагоджує міжнародні зв'язки сільської ради в галузі інвестиційної діяльності, здійснює пропаганду інвестиційної привабливості громади, проводить цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;

- формує та подає на затвердження сільською радою перелік суб'єктів (об'єктів) комунальної власності. Веде реєстр майна комунальної власності територіальної громади на підставі результатів інвентаризацій, поданих суб’єктами комунальної власності;

- розробляє та подає на розгляд сільської ради пропозиції щодо порядку та умов відчуження та передачі в оренду комунального майна, проєкти місцевих програм приватизації та переліки об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організовує виконання цих програм;

- здійснює контроль за виконанням умов договорів оренди комунальних підприємств, організацій, установ, закладів, в тому числі використання комунального майна, сплати орендної плати до сільського бюджету, поверненням майна після закінчення договору оренди тощо;

- вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжнародних економічних зв'язків;

- сприяє створенню і функціонуванню у громаді підприємств з іноземними інвестиціями, організації виробничої кооперації та інвестиційної діяльності за участю іноземних інвесторів, залученню в економіку громади додаткових матеріальних і фінансових ресурсів;

- надає суб‘єктам господарської діяльності громади інформацію щодо пропозицій іноземних підприємств зі співробітництва;

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

- здійснює моніторинг промислового виробництва у громаді та вносить пропозиції щодо його подальшого розвитку;

- координує в межах своєї компетенції роботу промислового комплексу громади з питань збільшення обсягів товарного виробництва, впровадження у виробництво нових інвестиційних, науково-технічних проєктів та розробок, прогресивних технологій, нових екологічно чистих і ресурсозберігаючих технологій;

- вживає заходи щодо збільшення кількості робочих місць на території громади;

- бере участь у координації роботи промислових підприємств, підприємств побутового обслуговування населення, розміщених на території громади, пов'язаної з розширенням виробництва і постачання товарів широкого вжитку, надання побутових послуг та насичення ними місцевого ринку;

- надає методичну, консультаційну допомогу підприємствам торгівлі та побутового обслуговування населення всіх форм власності з питань застосування правил торгівлі та побутового обслуговування населення, з інших питань, що належать до компетенції відділу;

- бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

- розробляє проєкти програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм;

- сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва, розвитку міжміського та міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва;

- бере участь у проведенні нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань діяльності суб’єктів підприємництва у сфері виробництва товарів та їх реалізації, у розвитку і впровадженні нових форм організації торгівлі та побутового обслуговування, які проводяться на території громади;

- сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими структурними підрозділами сільської ради) участі підприємств та організацій громади у виставково-ярмаркових та презентаційних заходах;

- здійснює моніторинг реалізації проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає їх координаторів;

- надає пропозиції стосовно залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку;

- надає відповідно до своєї компетенції адміністративні послуги;

- взаємодіє з Центром надання адміністративних послуг Білківської сільської ради щодо надання адміністративних послуг;

- бере участь у здійсненні заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг, що проводяться розпорядниками і одержувачами коштів місцевих бюджетів, у тому числі надає розпорядникам бюджетних коштів, у межах повноважень, методологічну допомогу з питань здійснення закупівель;

- вносить, у межах повноважень, пропозиції до проєкту бюджету;

- готує (бере участь у підготовці), у межах повноважень, проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами сільської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання виконавчому комітету сільської ради;

- розробляє проєкти розпоряджень сільського голови, готує і вносить пропозиції для прийняття рішень сільською радою та її виконавчим комітетом;

- бере участь у розробленні проєктів розпоряджень сільського голови, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого комітету сільської ради;

- бере участь у підготовці звітів сільського голови;

- забезпечує, у межах компетенції, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- розглядає, у межах компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- за дорученням керівництва сільської ради опрацьовує, у межах компетенції відділу, запити і звернення народних депутатів України та депутатів сільської ради;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

- забезпечує, у межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- забезпечує, у межах повноважень, захист персональних даних;

- організовує, у межах повноважень, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

- здійснює в межах делегованих йому повноважень регулятивні функції;

- забезпечує в межах своїх повноважень захист економічних прав  і  законних  інтересів  суб'єктів  господарювання;

- аналізує  стан  споживчого  ринку,  ринку  послуг  та формування  їх  інфраструктури  і  бере   участь   у   розробленні пропозицій  щодо  їх  розвитку,  поліпшення  організації та якості обслуговування  населення  підприємствами  торгівлі,  громадського харчування і побуту;

- створює   систему  інформаційного  супроводу  інвестиційних проєктів і програм,  здійснює збір,  узагальнення та аналіз інформації;

- розробляє   пропозиції   щодо  вдосконалення  системи підготовки   (перепідготовки)   кадрів   (спеціалістів)   у  сфері економіки та управління,  бере участь  у  впровадженні  заходів  з перепідготовки управлінських кадрів для сфери підприємництва;

- інформує  суб'єктів  господарської  діяльності, розташованих  на  адміністративній території сільської ради,  про стан справ в економічній сфері, формує  з  цією  метою відповідні  інформаційні матеріали;

- здійснює управління майном, що належить до комунальної власності;

- вирішує питання щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

- готує пропозиції щодо комплексного розвитку комунального господарства з метою найповнішого задоволення потреб населення;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об'єктів комунальної власності;

- здійснює організацію благоустрою населених пунктів;

- вживає заходів з організації за рахунок коштів місцевого бюджету та інших коштів, не заборонених законодавством, і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення та інших об’єктів у межах, визначених законодавством;

- готує пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію комунальних підприємств та установ;

- готує статути (положення) комунальних підприємств, установ та контролює їх дотримання (крім документів, підготовка яких віднесена до компетенції інших структурних підрозділів сільської ради);

- готує рекомендації на призначення та звільнення керівників комунальних підприємств, установ, здійснює контроль за дотриманням умов контрактів керівниками комунальних підприємств, установ;

- готує до укладення та припинення контрактів з керівниками підприємств, установ, веде реєстрацію трудових контрактів з керівниками;

- здійснює контроль та перевірку за наявністю, ефективністю, цільовим використанням і збереженням закріпленого за підприємствами, установами майна, подає оперативну інформацію і вносить відповідні пропозиції;

- бере участь у проведенні планової щорічної інвентаризації основних фондів на підприємствах, в установах комунальної власності, узагальнює результати інвентаризації, вживає заходи щодо усунення виявлених при її проведенні недоліків;

- готує пропозиції щодо використання нежилих приміщень в комунальних установах та підприємствах;

- створення умов щодо дотримання, відновлення і захисту сприятливого для життєдіяльності населення середовища, захист довкілля, створення умов для реалізації прав іншими суб᾽єктами у сфері благоустрою;

- забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житловокомунальні послуги), поводження з побутовими відходами, транспорту та благоустрою на території Білківської сільської ради;

- розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

- розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних Програм у цій сфері;

- розробляє і реалізує місцеві Програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових Програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

- здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою;

- посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом, складають приписи та протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою, для притягнення винних до відповідальності;

- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в населених пунктах та за їх межами, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів;

- здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою населених пунктів;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

- вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях житлово-комунального господарства на території Білківської сільської ради;

- у разі несвоєчасного надходження платежів за користування комунальним майном відділ готує претензії та документи для підготовки розгляду справи у суді по стягненню заборгованості з орендної плати та розірванню договірних відносин або повідомляє юридиний відділ чи іншу уповноважену особу, на яку покладено такі функції для підготовки зазначених документів;

- здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них;

- здійснює розрахунок орендної плати за користуванням комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

- виступає організатором конкурсів з надання в оренду об’єктів комунальної власності (крім випадків, якщо ці повноваження входять до компетенції інших структурних підрозділів);

- проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;

- готує та вносить на розгляд сільської ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб’єктам права власності;

- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень сільської ради;

- виступає організатором конкурсів з приватизації об’єктів комунальної власності, з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об’єктів приватизації комунальної власності;

- здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомого майна комунальної власності;

- здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства;

У разі покладення автентичних завдань та функцій на інший структурний підрозділ сільської ради, такі функції може виконувати інший структурний підрозділ сільської ради чи відповідна уповноважена особа самостійно, або відділ, або відділ спільно з іншим структурним підрозділом сільської ради або відповідною уповноваженою особою.

**2.3. Відділ має право:**

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів сільської ради, органів статистики, підприємств, об’єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених чинним законодавством та підзаконними нормативно-правовими актами, цим Положенням завдань і функцій;

- розглядати пропозиції підприємств, установ і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування;

- вносити пропозиції щодо скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до його компетенції;

- здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції;

- проводити рейди та перевірки території, об'єктів сіл територіальної громади щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою;

- відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;

- відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;

- здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

- здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;

- надавати приписи щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою територіальної громади до належного стану з визначенням строків проведення певних заходів;

Посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом, можуть наділятися правом складати протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою.

**3. Структура відділу та керівництво відділом**

3.1. Штатний розпис відділу затверджується сільською радою.

3.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Білківським сільським головою, у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.3. Працівників відділу призначає на посади та звільняє з посад Білківський сільський голова у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.3.1. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Не є посадовими особами місцевого самоврядування працівники відділу – технічні працівники та обслуговуючий персонал.

3.4. На період відсутності начальника відділу його обов’язки виконує один із працівників відділу, визначений розпорядженням Білківського сільського голови або з числа інших працівників сільської ради у разі, якщо виконання обов’язків неможливо покласти на працівника відділу.

3.5. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований Білківському сільському голові та профільному заступнику, їм підконтрольний та підзвітний.

3.6. Начальник відділу несе персональну відповідальність за невиконання покладених на відділ завдань і невиконання ним своїх обов’язків.

3.7. Посадові обов’язки начальника та працівників відділу регулюються посадовими інструкціями.

3.8. На посаду начальника відділу може бути призначена особа, яка відповідає відповідним кваліфікаційним вимогам.

3.9. Начальник відділу:

- безпосередньо здійснює керівництво відділом, спрямовує його діяльність, організовує та забезпечує виконання функцій, покладених на відділ відповідно до законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку та Регламенту роботи сільської ради, визначає порядок роботи відділу, розподіляє роботу між працівниками, звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань, підписує (візує) документи, що подаються сільському голові, його заступникам;

- несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за розголошення відомостей, конфіденційної інформації;

- має право в межах своїх повноважень давати доручення працівникам відділу, які є обов’язковими для виконання;

- вносить керівництву пропозиції щодо заохочення працівників відділу, надання їм матеріальної допомоги, накладення на них стягнень за порушення трудової та виконавської дисципліни;

- забезпечує виконання плану роботи виконавчого комітету  з питань, що стосуються відділу, доручень сільського голови та його заступників, плану роботи відділу;

- розробляє і вносить на затвердження сільському голові посадові інструкції працівників відділу;

- готує і подає для подальшого затвердження Положення про відділ;

- координує  взаємодію  відділу з управліннями та відділами виконавчого комітету сільської ради;

- має  право  бути присутнім на засіданнях консультативно-дорадчих органів, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться  у виконавчому комітеті, а також, у разі необхідності, на засіданнях відповідних профільних комісій;

- несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне  виконання  своїх посадових обов’язків,  бездіяльність або невикористання  наданих йому прав, порушення вимог загальних  правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, а також обмежень, пов’язаних з прийняттям  на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;

- подає письмові пропозиції щодо планів навчань та підвищення кваліфікації посадових осіб відділу;

- розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

- вживає заходи щодо своєчасного розгляду відділом заяв та скарг громадян;

- вживає заходів щодо своєчасного та у встановлені строки надання адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг Білківської сільської ради.

**4. Відповідальність відділу**

4.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій, покладених на відділ, передбачених чинним законодавством, підзаконними нормативно-правовими актами, цим Положенням та посадовими інструкціями.

4.2. Працівники відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.4. Працівники відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про відділ, бездіяльність або невиконання покладених обов’язків; порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, порушення вимог загальних  правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, а також обмежень, пов’язаних з прийняттям  на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

**5. Заключні положення**

5.1. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету та з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.2. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії сільської ради у встановленому законом порядку.

5.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією сільської ради.

 **Секретар сільської ради Шатохіна А.П.**