Україна

**МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Чернігівська область**

**(дев’ята сесія восьмого скликання)**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

31 серпня 2021 року №

Про затвердження положень про структурні підрозділи Менської міської ради

З метою забезпечення якісного виконання структурними підрозділами Менської міської ради функцій, визначених діючим законодавством України, керуючись ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Менська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

* + - 1. Затвердити Положення про структурні підрозділи Менської міської ради, а саме:
	1. Положення про Відділ житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна згідно додатку 1 до даного рішення;
	2. Положення про Відділ економічного розвитку та інвестицій згідно додатку 2 до даного рішення;
	3. Положення про Сектор фізичної культури і спорту згідно додатку 3 до даного рішення;
	4. Положення про Сектор оборонної роботи, цивільного захисту населення та роботи з правоохоронними органами згідно додатку 2 до даного рішення та ввести його в дію з 10 листопада 2021 року.
1. Контроль за виконанням рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

**Міський голова Г.А. Примаков**

 Додаток 1

до рішення 9 сесії Менської міської ради 8 скликання від 31 серпня 2021 року № \_\_\_ «Про затвердження положень про структурні підрозділи Менської міської ради»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради (далі - відділ) - уповноважений орган у сфері житлово-комунального господарства, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно розподілу обов’язків).

1.2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є виконавчим органом Менської міської ради. Відділ не є юридичною особою, не має самостійного балансу, може мати печатку зі своїм найменуванням.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, регламентом Менської міської ради та виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**ІІ. Завдання та повноваження відділу:**

2.1. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна є:

- реалізація державної політики в галузі житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, житлової політики, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, ціно-, тарифоутворення та розрахунків за житлово-комунальні послуги, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами), здійснення ефективного управління комунальною власністю на території Менської міської територіальної громади;

- координація та контроль за роботою комунальних підприємств по забезпеченню безперебійного водо- і теплопостачання, поводження з твердими відходами, благоустрою, енергозабезпечення, сприяння зміцненню їх матеріальної бази та технічному переоснащенню;

- забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, підготовка пропозицій, розробка та подання на розгляд ради програм з питань розвитку комунального господарства, інфраструктури та здійснення контролю за їх виконанням;

- участь у розробці проєктів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення якості послуг, в тому числі з питань житлової політики, благоустрою населених пунктів, енергозбереження, інфраструктури, комунального майна;

- 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, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих 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;

- сприяння розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; подання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті; сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

- запровадження та забезпечення функціонування і розвитку системи енергетичного менеджменту в Менській міській територіальній громаді для здійснення моніторингу ефективності використання енергетичних та інших ресурсів;

- ведення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; підготовка питань щодо розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності; облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності; підготовка питань щодо надання службових приміщень та видачу ордеру на вселення в службове приміщення.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, енергоефективності, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проєкту бюджету територіальної громади.

2.2.2. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території Менської міської територіальної громади житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності.

2.2.3. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.2.4. Готує проєкти рішень щодо визначення розміру внесків за встановлення, обслуговування та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг Менської міської територіальної громади.

2.2.5. Здійснює підготовку рішень до встановлення нормативів (норм) споживання комунальних послуг у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

2.2.6. Розробляє і реалізує місцеві програми у галузі питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій галузі.

2.2.7. Сприяє у вирішенні питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод.

2.2.8. Розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у галузі теплопостачання та енергозбереження, здійснює аналіз їх стану.

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

2.2.10. Здійснює підготовку проєктів рішень щодо затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів та визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами.

2.2.11. Надає пропозиції щодо затвердження схем санітарного очищення територій та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів.

2.2.12. Здійснює контроль за станом благоустрою: контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку на території населених пунктів Менської міської територіальної громади, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.2.13. Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету міської ради з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою населених пунктів Менської міської територіальної громади.

2.2.14. Готує необхідну документацію та проєкти рішень з видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених законом.

2.2.15. Забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг.

2.2.16. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку.

2.2.17. Сприяє прискоренню передачі об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад.

2.2.18. Сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів.

2.2.19. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.2.20. Здійснює інвентаризацію та облік об’єктів комунальної власності.

2.2.21. Здійснює облік відповідно до закону об'єктів житлового фонду та нерухомого майна незалежно від форм власності та контроль за його використанням.

2.2.22. Здійснює контроль за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.2.23. Готує проєкти рішень про організацію громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону.

2.2.24. Здійснює контроль щодо забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності Менської міської територіальної громади, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями.

2.2.25. Організовує роботу щодо вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

2.2.26. Забезпечує ведення системи енергетичного менеджменту в Менській міській територіальній громаді для здійснення моніторингу ефективності використання енергетичних та інших ресурсів.

2.2.27. Готує проєкти рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на вулицях і дорогах населених пунктів громади, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування.

2.2.28. Сприяє впровадженню в межах населених пунктів громади автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, затвердження технічних вимог та завдання до цієї системи.

2.2.29. Готує проєкти рішень та іншу необхідну документацію для уповноваження інспекторів з паркування здійснювати у випадках, визначених законом, розгляд справ про адміністративні правопорушення та проводити тимчасове затримання транспортних засобів.

2.2.30. Вживає заходів щодо забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони

2.2.31. Організовує проведення необхідних процедур з призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку.

2.2.32. Проводить роботу в напрямку надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату.

2.2.33. Здійснює контроль за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

2.2.34. Організовує необхідну роботу для видачі ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій.

2.2.35. Здійснює облік нежилих приміщень незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади.

2.2.36. Здійснює заходи щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

2.2.37. Здійснює ведення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;

2.2.38. Здійснює підготовка питань щодо розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

2.2.39. Здійснює облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності; підготовка питань щодо надання службових приміщень та видачу ордеру на вселення в службове приміщення;

2.2.40. Бере участь в організації та фінансуванні капітальних ремонтів житлових будинків, капітальних ремонтів майна, що перебуває у спільній власності співвласників багатоквартирного будинку, в межах бюджетних програм, визначених за рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради;

2.2.41. Проводить роботу по встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад;

2.2.42. Проводить роботу по залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту і зв'язку;

2.2.43. Організовує недискримінаційний доступ 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;

2.2.44. Здійснює контроль 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. Виконавчим органам сільських, селищних, міських рад забороняється делегування цих повноважень з контролю суб’єктам господарювання;

2.2.45. Забезпечує заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад;

2.2.46. Визначає території для розміщення відходів відповідно до законодавства;

2.2.47. Здійснює контроль за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;

2.2.48. Здійснює контроль за додержанням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами та передача матеріалів на розгляд відповідних органів у разі порушення законодавства про відходи;

2.2.49. Координує організацію проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні;

2.2.50. Здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження, комунального майна відповідно до законодавства.

2.3. У сфері оренди комунального майна:

2.3.1. Здійснює облік, інвентаризацію об’єктів комунальної власності та створення електронної бази даних.

2.3.2. Проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше)

2.3.3. Здійснює передачу в оренду комунального майна відповідно до законодавства про оренду державного та комунального майна; супроводжує процедуру укладення договорів оренди комунального майна, визначену Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

2.3.4. Проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності.

2.3.5. Готує та вносить на розгляд міської 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.

2.3.6. Вносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та користування майном підприємств, установ, організацій комунальної власності.

2.3.7. Контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду.

2.3.8. Контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.3.9. Здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.3.10. Готує проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності.

2.4. У сфері приватизації комунального майна:

2.4.1. Готує та вносить на розгляд міської ради проєкти рішень щодо приватизації комунального майна та переліків об'єктів, що не підлягають приватизації.

2.4.2. Організовує продаж комунального майна у процесі його приватизації.

2.4.3. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна протягом зазначеного у договорі терміну дії таких умов.

**ІІІ. Права відділу**

3.1. Відділ має право:

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти інфраструктури територіальної громади, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;

- проводити рейди та перевірки територій підприємств, установ, організацій, 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.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

**ІV. Керівництво відділом**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами Менської міської ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських (селищних, сільських) рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях Менської міської ради, її виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

**V. Заключні положення**

5.1. Менська міська рада створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

 Додаток 2

до рішення 9 сесії Менської міської ради 8 скликання від 31 серпня 2021 року № \_\_\_ «Про затвердження положень про структурні підрозділи Менської міської ради»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ економічного розвитку та інвестицій**

**Менської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

1.1. Відділ економічного розвитку та інвестицій є підзвітним і підконтрольним Менській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові. У поточній діяльності Відділ підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно розподілу обов’язків).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, декретами, постановами Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства та його обласного територіального підрозділу, рішеннями Менської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Чисельний склад відділу затверджується Менською міською радою.

1.4. Відділ не є юридичною особою.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

**2.1. Основними завданнями Відділу є:**

2.1.1. Реалізація повноважень виконавчого органу ради в сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

2.1.2. Організація виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади.

2.1.3. Розробка проектів стратегії розвитку громади, програм соціально-економічного розвитку, інших планувальних документів у сфері своїх повноважень та подання їх на затвердження ради громади.

2.1.4. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади.

2.1.5. Реалізація проектів співробітництва громад.

2.1.6. Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав.

2.1.7. Підготовка проектів для їх подання в Державний фонд регіонального розвитку, до програм та фондів, що реалізують міжнародну технічну допомогу в Україні.

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

2.2.1. 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.

2.2.2. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

2.2.3. Забезпечує виконання державної, регіональної та програми громади з питань розвитку малого бізнесу, регуляторної політики.

2.2.4. Забезпечує реалізацію державної тарифної політики.

2.2.5. Готує проекти розпорядчих актів ради громади, її виконавчих органів і голови громади, в т.ч. нормативного характеру.

2.2.6. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.7. Забезпечує контроль за виконанням рішень ради громади, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.8. Готує чи ініціює підготовку проектів розвитку громади для подання на отримання фінансування з Державного фонду регіонального розвитку, програм міжнародної технічної допомоги, подає пропозиції до проектів розвитку регіону під час їх підготовки.

2.2.9. Вживає заходи для забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку відповідної території, ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів;

2.2.10. Забезпечує складання балансів фінансових, трудових ресурсів, грошових доходів і видатків, необхідних для управління соціально-економічним і культурним розвитком відповідної території, а також визначення потреби у місцевих будівельних матеріалах, паливі.

2.2.11. Здійснює розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням.

2.2.12. Здійснює попередній розгляд планів використання природних ресурсів місцевого значення на відповідній території, вносить пропозицій щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій незалежно від форм власності, внесення у разі потреби до відповідних органів виконавчої влади пропозицій з цих питань;

2.2.13. Забезпечує подання до районних, обласних рад необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідно районів і областей, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, з питань, пов'язаних із соціально-економічним та культурним розвитком території, задоволенням потреб населення;

2.2.14. Розглядає питання щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку сіл, селища, міста, забезпечує координацію цієї роботи на території громади.

2.2.15. Розглядає питання щодо розміщення на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

 2.2.16. Забезпечує здійснення міською радою державної регуляторної політики в межах та у спосіб, встановлені [Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1160-15) та здійснює функції відповідального структурного підрозділу з питань реалізації державної регуляторної політики.

2.2.17. Забезпечує розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів;

2.2.18. Розглядає питання щодо укладення і забезпечення виконання у встановленому законодавством порядку договорів з іноземними партнерами на придбання та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг;

2.2.19. Забезпечує сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності;

2.2.20. Здійснює сприяння у створенні на основі законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів; залучення іноземних інвестицій для створення робочих місць;

2.2.21. Організовує забезпечення на відповідній території в межах наданих повноважень реалізації міжнародних зобов'язань України.

2.2.22. Забезпечує встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів на побутові, комунальні (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з постачання гарячої води, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги.

2.2.23. Здійснює відповідно до закону контроль за дотриманням цін і тарифів.

2.2.24. Здійснює контроль за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організовує інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках.

2.2.25. Забезпечує організацію місцевих ринків, ярмарків, сприяє розвитку всіх форм торгівлі.

2.2.26. Здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку транспорту і зв'язку.

2.2.27. Здійснює відповідно до законодавства контроль 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.

2.2.28. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

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

2.2.30. Забезпечує організацію здійснення пасажирських перевезень на території Менської міської територіальної громади

2.2.31. Вирішує питання про затвердження маршрутів і графіків руху, правил користування міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;

2.2.32. Забезпечує прийняття рішення про впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті незалежно від форм власності та визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду;

2.2.33. Встановлює порядок функціонування та вимоги до автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті незалежно від форм власності, а також видів, форм носіїв, порядку обігу та реєстрації проїзних документів;

2.2.34. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**2.3. Відділ має право:**

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

2.3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ради громади, органів статистики, підприємств, об’єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

2.3.3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.

2.3.4. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДЛУ**

3.1. Структура, чисельність працівників, кошторис та Положення про Відділ затверджується Менською міською радою.

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

3.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

3.4. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, Головним фінансовим Управлінням області, Департаментом економіки обласної державної адміністрації, Управлінням статистики, органами державної податкової служби, територіальними органами Державного казначейства, іншими територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

3.5. В своїй діяльності Відділ взаємодіє з іншими виконавчими підрозділами ради, територіальними органами виконавчої влади, установами, організаціями та об’єднаннями громадян.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Менський міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов’язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради громади.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях ради громади, виконавчого комітету, нарадах голови громади у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету Менської міської ради, пов’язані з діяльністю Відділу.

4.3. Начальник Відділу здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.4. Начальник Відділу повинен знати: закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань економіки; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, державну мову.

4.5. Кваліфікаційними вимогами до посади начальника Відділу є наявність вищої освіти економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажу роботи за фахом на державній службі та в органах місцевого самоврядування на керівних посадах чи на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3 років.

**5. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ**

**5.1. Працівники Відділу мають право:**

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

5.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

**5.2. Працівники Відділу зобов’язані:**

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов’язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративні будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

5.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

5.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

5.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

5.3. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

5.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

5.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об’єднання громадян або конкретної особи.

5.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю.

5.4.5. Брати участь у страйках.

**6. ФІНАНСОВЕ ТА** **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

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

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

7.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Покладення на Відділу обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішення сесії міської ради.

8.3. Припинення діяльності Відділу здійснюється на підставі рішення Менської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

 Додаток 3

до рішення 9 сесії Менської міської ради 8 скликання від 31 серпня 2021 року № \_\_\_ «Про затвердження положень про структурні підрозділи Менської міської ради»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор фізичної культури і спорту**

**Менської міської ради**

 1. Сектор фізичної культури і спорту Менської міської ради (далі-Сектор) є структурним підрозділом міської ради, утвореним відповідно до рішення сесії міської ради.

2. Сектор підпорядкований міському голові, підзвітний та підконтрольний міській раді, виконавчому комітету міської ради, секретарю міської ради, заступникам голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючому справами виконавчого комітету відповідно до розподілу обов’язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією  України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, наказами Міністерства молоді та спорту України,  розпорядженнями міського голови іншими нормативними актами, а також цим положенням.

4. Працівники Сектору є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

5. Метою Сектору є створення умов для розвитку фізичної культури та спорту, сприяння розвитку особистості, надання населенню якісних послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних місцевих і державних програм.

6. Основним завданням сектору є забезпечення реалізації на території Менської міської територіальної громади державної політики у сфері фізичної культури та спорту.

1. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:
2. здійснює  реалізацію державної політики Менської міської ради в сфері фізичної культури та спорту;
3. здійснює заходи спрямовані на розвитку фізичної культури та спорту;
4. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту України, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією;
5. надає адміністративні послуги;
6. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Менської територіальної громади;
7. вносить пропозиції до проекту міського бюджету;
8. розробляє проекти розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
9. бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесіях, виконкомах міської ради;
10. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
11. готує та бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
12. розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;
13. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
14. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
15. забезпечує захист персональних даних;
16. сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні, олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;
17. комплектує склад збірних команд Менської міської територіальної громади за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях усіх рівнів;
18. порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань;
19. вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;
20. вживає в межах своїх повноважень заходів для забезпечення
медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів, здійснює заходи щодо їх соціального захисту;
21. забезпечує підготовку і проведення спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;
22. сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;
23. забезпечує організацію пошуку, відбору талановитих та обдарованих дітей, роботу з підготовки спортивного резерву, сприяє збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, забезпечує та контролює організацію навчально-тренувального процесу, сприяє створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планує розвиток пріоритетних видів спорту в Менській міській територіальній громаді;
24. формує та затверджує календарні плани фізкультурно – оздоровчих та спортивних заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів області;
25. проводить заходи, передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;
26. сприяє громадським організаціям інвалідів фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед інвалідів, надання їм консультаційно-методичної допомоги;
27. здійснює контроль за діяльністю спортивних шкіл, за створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
28. здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань фізичної культури та спорту організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, стандартів спортивної класифікації;
29. забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;
30. вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді;
31. проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів як змагання, конкурси, спартакіади, турніри, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;
32. взаємодіє з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, сприяє у проведенні ними роботи з питань фізичної культури та спорту;
33. готує пропозиції до проектів державних, цільових, галузевих та регіональних програм розвитку фізичної культури та спорту, пропаганди здорового способу життя та забезпечує їх виконання;
34. розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, з питань що належать до компетенції Сектору;
35. проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу з питань, що належать до його компетенції;
36. сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для подальшого розвитку фізичної культури та спорту;
37. координує діяльність підприємств, установ та організацій з питань реалізації державної політики у сферах, що належать до його компетенції;
38. забезпечує створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;
39. здійснює розгляд питань про надання неповнолітнім, учням, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;
40. координує діяльність Дитячо-юнацької спортивної школи;
41. здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Сектор для здійснення своїх повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Менської міської ради та органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, а також об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

5) скликати наради, конференції, «круглі столи» і семінари з питань, що належать до його компетенції.

 8. Сектор у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для проведення послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

10. Завідувач Сектору:

1) здійснює керівництво Сектором;

2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

3) визначає ступінь відповідальності працівників Сектору;

4)  розробляє положення про сектор та подає його на затвердження сесії міської ради;

5) затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов’язки між ними;

 6) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;

7) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

 8) звітує перед міським головою про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на сесію питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

 10) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;

15) подає міському голові пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, працівників сектору, присвоєння їм рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

 16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;

17) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Припинення діяльності Сектору здійснюється за рішенням сесії  міської ради у встановленому законом порядку.

 Додаток 4

до рішення 9 сесії Менської міської ради 8 скликання від 31 серпня 2021 року № \_\_\_ «Про затвердження положень про структурні підрозділи Менської міської ради»

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор оборонної роботи, цивільного захисту населення та роботи**

**з правоохоронними органами Менської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Сектор оборонної роботи, цивільного захисту населення та роботи з правоохоронними органами Менської міської ради (далі – Сектор) є структурним підрозділом апарату Менської міської ради без статусу юридичної особи публічного права та утворюється рішенням Менської міської ради.

1.2. Сектор підпорядковується Менському міському голові, заступнику Менського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України,  Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, рішеннями Менської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Менського міського голови та цим Положенням.

1.4. Основним завданням діяльності сектору у сфері оборонної роботи, цивільного захисту та роботи з правоохоронними органами є  участь у реалізації державної політики у сфері оборонної роботи та цивільного захисту, сприяння територіальним підрозділам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності у протидії злочинним проявам, розроблення і здійснення заходів щодо підтримки готовності органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту та територіальної оборони до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

**II. Основні завдання і функції**

2.1. Сектор відповідно до покладених на нього завдань з питань оборонної роботи:

1) забезпечує сприяння організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

2) сприяє у вирішенні питань бронювання робочих місць для військовозобов’язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства;

3) бере участь в організації та здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на відповідній території;

4) розглядає відповідно до законодавства питання, пов'язані з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і жилої площі, інших об'єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за їх використанням, наданням послуг;

5) сприяє організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

6) забезпечує здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення.

2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань з питань цивільного захисту населення:

1) здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту територіальної ланки;

2) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій Менської міської територіальної громади, здійснює контроль за виконанням рішень комісії;

3) забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту територіальної ланки до дій за призначенням;

4) розробляє та подає на затвердження плани з питань цивільного захисту населення, здійснює контроль за їх виконанням;

5) розробляє проекти місцевих програм у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, надає ці програми у встановленому порядку на затвердження, здійснює моніторинг їх реалізації;

6) організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначає показники ризику в межах своїх повноважень;

7) забезпечує створення і належне функціонування місцевої системи оповіщення цивільного захисту;

8) забезпечує здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;

9) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

10) здійснює заходи радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

11) організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

12) постійно інформує населення про стан природно-техногенної безпеки та заходи, що здійснюються на території Менської міської об’єднаної територіальної громади з метою захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

13) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань щодо дотримання вимог законодавства з охорони праці;

14) одержує в установленому порядку від інших структурних підрозділів Менської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

15) вживає 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;

16) забезпечує підготовку проектів рішення сесії в разі створення відповідно до законодавства комунальної аварійно-рятувальної служби, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, про чисельність працівників такої служби, витрати на їх утримання, зокрема щодо матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

17) здійснює розроблення та здійснення заходів щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб у разі їх створення;

18) організовує в установленому порядку навчання особового складу комунальних аварійно-рятувальних служб та аварійно-рятувальних служб громадських організацій;

19) вживає у разі надзвичайних ситуацій необхідні заходи відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

21) забезпечує погодження проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодія з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

22) здійснює інші повноважень у сфері цивільного захисту, визначених чинним законодавством.

2.3. Сектор відповідно до покладених на нього завдань з питань роботи з правоохоронними органами:

1) взаємодіє з правоохоронними органами з метою виконання Менською міською радою покладених Конституцією України функцій по забезпеченню законності і правопорядку на території Менської міської об’єднаної територіальної громади;

2) узагальнює інформацію про стан забезпечення законності і правопорядку в Менській міській об’єднаній територіальній громаді, додержання прав і свобод громадян;

3) здійснює підготовку проектів планів, програм і розпоряджень Менського міського голови щодо спільних дій правоохоронних органів з питань боротьби із злочинністю, забезпечення додержання прав і свобод громадян;

4) сприяє громадянам, громадським організаціям, спілкам, підприємствам, установам і організаціям всіх форм власності у протидії злочинним проявам;

5) сприяє організації та проведенню семінарів, зустрічей. круглих столів, навчання тощо з питань дотримання правопорядку і законності;

6) розглядає питання щодо підготовки і внесення на розгляд ради пропозицій про створення відповідно до закону міліції, що утримується за рахунок коштів місцевого самоврядування, вирішення питань про чисельність працівників такої міліції, про витрати на їх утримання, здійснення матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов.

7) вирішує відповідно до закону питання про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку.

2.4. Сектор здійснює підготовку проектів рішень сесії міської ради та виконавчого комітету міської ради з питань, що відносяться до компетенції сектору.

2.5. Сектор забезпечує реалізацію інших повноважень виконавчого органу ради, визначених законодавчими актами, з питань віднесених до компетенції сектору.

**III. Права та обов’язки**

3.1. Сектор, для здійснення повноважень та виконання покладених на нього завдань, має право:

1) залучати спеціалістів структурних підрозділів Менської міської ради, підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до його повноважень;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Менської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань та функцій;

3) ініціювати скликання в установленому порядку за погодженням з керівництвом Менської міської ради  нарад з питань, що належать до його повноважень;

3.2. Сектор зобов’язаний забезпечити якісне, своєчасне та у повному обсязі виконання завдань та функцій, покладених на нього.

**IV. Керівництво сектором**

4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Менського міського голови згідно з чинним законодавством.

4.2. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво діяльністю сектору і несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань і здійснення ним своїх завдань та функцій;

2) розробляє посадові інструкції працівників сектору та визначає ступінь їх відповідальності;

3) подає на затвердження Положення про сектор;

4) бере участь у роботі сесій Менської міської ради, нарадах, семінарах з питань,що належать до його компетенції;

5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

6) підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

7) запитує і одержує в установленому порядку від територіальних підрозділів, старостинських округів, підприємств, установ та організацій необхідні для виконання покладених на Сектор матеріали, статистичні дані та іншу інформацію;

8) за дорученням керівництва Менської міської ради представляє Сектор в установах, організаціях з питань, що належать до його компетенції.

**V. Взаємодія сектору**

Сектор у встановленому порядку та у межах повноважень взаємодіє з підрозділом територіального органу ДСНС України, іншими структурними підрозділами Менської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, старостинськими округами та іншими суб’єктами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.