

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології
Менської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ земельних відносин, агропромислового комплексу та екології виконавчого комітету Менської міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Менської міської ради, який утворюється Менською міською радою і є підзвітним та підконтрольним міському голові, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчого комітету.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно - правовими актами, Статутом територіальної громади, рішеннями Менської міської ради і виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами міської ради, іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності.

4. Керівництво створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу.

5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії міської ради.

6. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

II. Структура відділу

2.1. Структура відділу затверджується на сесії Менської міської ради. Відділ очолює начальник, який здійснює керівництво діяльністю відділу. Начальника відділу призначає міський голова на конкурсній основі, за стажуванням або за іншою визначеною законодавством процедурою.

2.2. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за прийняті ним рішення. Планує роботу відділу, вносить

пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та її виконавчого комітету;

- подає на затвердження заступнику міського голови з питань діяльності виконавчого комітету посадові інструкції працівників відділу;
- забезпечує в межах своїх повноважень підготовку проектів рішень міської ради та її виконкому;
- не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- вимагає від працівників відділу чіткого, своєчасного та високоякісного виконання їх обов'язків та функцій.

2.3. Загальна чисельність працівників відділу затверджується рішенням сесії міської ради про структуру та штат.

2.4. Посадові особи відділу призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі, за стажуванням або за іншою визначеною законодавством процедурою, та звільняються з посади міським головою згідно вимог чинного законодавства.

2.5. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які погоджуються начальником відділу і затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчого комітету. Посадові обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, яка погоджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчого комітету і затверджується міським головою.

2.6 На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує спеціаліст відділу, на якого ці обов'язки тимчасово покладено відповідно до посадової інструкції.

III. Завдання і обов'язки відділу

3.1. Основними завданнями та обов'язками відділу є:

3.1.1. Реалізація на території, що підпорядкована Менській міській раді, заходів, спрямованих на охорону навколишнього природного середовища, раціональне використання природних ресурсів, а також реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин, забезпечення проведення державної політики з раціонального використання, охорони земель, розроблення та виконання територіальних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва та використання і охорона земель.

3.1.2. Здійснення контролю за дотриманням порядку використання земельних ділянок комунальної власності.

3.1.3. Участь у роботі постійної комісії міської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи.

3.1.4. Підготовка проектів програм місцевого значення в межах напрямку роботи відділу з подальшим затвердженням на сесії міської ради.

3.2. При виконанні своїх обов'язків відділ виконує наступні функції:

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

3.2.2. Проводить роботу щодо виявлення земель, що використовуються не за цільовим призначенням.

3.2.3. Бере участь у підготовці проектів місцевих екологічних програм, окремих розділів загальнодержавних та регіональних програм охорони навколишнього середовища.

3.2.4. Бере участь в організації виконання екологічних програм.

3.2.5. Погоджує питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного призначення.

3.2.6. Бере участь у здійсненні контролю екологічного стану річок, водних об'єктів, природних джерел, заповідних територій і інших природних об'єктів на території громади.

3.2.7. Здійснює контроль за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства, використанням і охороною земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення, відтворенням лісів.

3.2.8. Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

3.2.9. Бере участь у створенні та забезпеченні функціонування місцевих екологічних автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, які є складовою мережі загальнодержавної екологічної автоматизованої інформаційно-аналітичної системи забезпечення доступу до екологічної інформації.

3.2.10. Забезпечує інформування громадськості про стан навколишнього природного середовища та природоохоронну діяльність.

3.2.11. Здійснює контроль за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об'єктів та островів для загального водокористування відповідно до закону.

3.2.12. Сприяє діяльності громадських природоохоронних організацій та рухів.

3.2.13. Організовує співпрацю з відповідними природоохоронними органами рад міст України, бере участь у міжнародному співробітництві у галузі охорони навколишнього природного середовища, вивчає, узагальнює і поширює досвід природоохоронної роботи.

3.2.14. Приймає участь в організації робіт щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійних лих.

3.2.15. Бере участь у розгляді матеріалів, щодо визначення територій для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів, наданні дозволу на експлуатацію об'єкта поводження з небезпечними відходами на території громади та будівництво або реконструкцію об'єктів поводження з відходами у порядку визначеному законодавством.

3.2.16. Надає методичну допомогу сільськогосподарським товаровиробникам з питань науково-технічних розробок, впровадження інноваційно-інвестиційної діяльності, інформатизації, створенню нових та реконструкції діючих виробництв.

3.2.17. Сприяє забезпеченню цільового, ефективного використання сільськогосподарськими підприємствами меліорованих земель, бере участь у здійсненні заходів щодо збереження меліоративних систем.

3.2.18. Вживає заходів щодо цільового та ефективного використання коштів державного бюджету, спрямованих за бюджетними програмами, передбаченими для Мінагрополітики України законами України про державний бюджет на відповідний рік, та інформує суб'єкти господарювання агропромислового комплексу стосовно застосування норм порядків використання коштів за зазначеними бюджетними програмами.

3.2.19. Здійснює аналіз діяльності агропромислового комплексу.

3.2.20. Здійснює контроль за використанням коштів, що виділяються на фінансування цільових програм у тваринництві.

3.2.21. Сприяє участі підприємств, установ і організацій усіх форм власності у виставках, ярмарках, аукціонах тощо.

3.2.22. Проводить опрацювання пропозицій щодо залучення інвестицій для технічного переоснащення агропромислового комплексу територіальної громади.

3.2.23. Готує матеріали та проекти рішень і вносить на розгляд виконкому та сесії міської ради пропозиції щодо:

- встановлення ставок орендної плати за землю;
- викупу земель для суспільних потреб;
- надання земель під забудову;
- організації і здійснення землеустрою та моніторингу земель;
- передачі земельних ділянок у власність;
- надання земельних ділянок у користування;
- вилучення земельних ділянок;

- продаж земель несільськогосподарського призначення;
- обмеження, тимчасовій забороні (зупиненню) використання земель громадянами та юридичними особами у разі порушення ними вимог земельного законодавства;
 - встановлення і зміни меж сіл та міста;
 - вирішення земельних спорів;
 - замовлення розробки документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або права користування землею, а також у випадку викупу земельних ділянок для суспільних потреб;
 - вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

3.2.24. Спільно з іншими підрозділами аналізує надходження коштів до бюджету територіальної громади за рахунок ефективного обліку та використання земель.

3.2.25. Розробляє та бере участь у виконанні програм територіальної громади в галузі земельних відносин.

3.2.26. Організовує роботу щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

3.2.27. Здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень Менської міської ради.

3.2.28. Здійснює підготовку проектів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням міської ради.

3.2.29. Аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції.

3.2.30. Організовує підготовку та прийняття рішень стосовно ставок орендної плати за землю у встановленому законом порядку.

3.2.31. Надає податковим органам у строки та в порядку, встановлені Податковим кодексом України, інформації щодо власників та користувачів, у тому числі на правах оренди (суборенди), емфітевзису, земельних ділянок сільськогосподарського призначення, розташованих на території відповідної територіальної громади, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад.

3.2.32. Бере участь у прогнозуванні надходжень коштів до бюджету територіальної громади від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності.

3.2.33. Здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів територіальної громади.

3.2.34. Здійснює взаємодію з державними органами щодо справляння сплати за землю згідно укладених договорів.

3.2.35. Організовує проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель комунальної власності.

3.2.36. Інформує населення щодо вилучення (викупу) земельних ділянок.

3.2.37. Виконує інші завдання, передбачені чинним законодавством, в межах повноважень відділу.

IV. Права та відповідальність відділу

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, відділів виконавчого комітету міської ради інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань, у межах норм чинного законодавства.

4.1.2. Здійснювати контроль, перевірки та проводити аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції, у межах норм чинного законодавства.

4.1.3. Ініціювати скликання у встановленому порядку нарад з питань, які належать до його компетенції.

4.1.4. Залучати за згодою міського голови відповідних спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.

4.1.5. Організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

4.1.6. Брати участь у засіданнях міської ради, виконкому, комісій, під час проведення нарад, інших дорадчих і колегіальних органів у разі розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Начальник відділу несе відповідальність за роботу відділу, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, притягується до відповідальності згідно чинного законодавства. Відповідальність працівників відділу визначається посадовими інструкціями.

V. Заключні положення

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

Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням сесії міської ради.

Додаток 2
до рішення 12 сесії Менської
міської ради 8 скликання
26.10.2021 №

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді** **та охорони здоров'я Менської міської ради**

Розділ I. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення, сім'ї, молоді та охорони здоров'я Менської міської ради (надалі Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату Менської міської ради.

Відділ створюється рішенням Менської міської ради, підзвітний і підконтрольний Менській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові. Відділ безпосередньо підпорядковується заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Відділ утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері охорони здоров'я, сім'ї, молоді, соціального забезпечення населення та соціального захисту найманих працівників, пенсіонерів, інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, дітей-сиріт, одиноких матерів, багатодітних, а також малозабезпечених сімей з дітьми, інших соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку держави (далі - соціально незахищені громадяни).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та іншими нормативними актами.

1.4. Призначення на посаду та звільнення з посади посадових осіб Відділу здійснюється за розпорядженням міського голови.

1.5. Структура та чисельність працівників відділу та Положення про нього затверджується міською радою.

1.6. Діяльність Відділу направлена на забезпечення прав всіх членів територіальної громади у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді.

1.7. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Менської міської територіальної громади, виділених на його утримання.

Розділ II. Основні завдання відділу

2.1. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій і підприємств сфери соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді з органами державної влади, місцевого самоврядування, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

2.2. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання законодавства про працю, зайнятість, пенсійне забезпечення, соціальний захист та соціальне обслуговування населення.

2.3. Удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців.

2.4. Участь у здійсненні комплексних програм розвитку соціального обслуговування за місцем їх проживання.

2.5. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді.

2.6. Розробка та організація виконання комплексних програм та заходів, щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.7. Підготовка проектів рішень на сесії міської ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

2.8. Здійснення контролю за виконанням рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються компетенції відділу.

Розділ III. Основні функції відділу

3.1. Підготовка пропозицій виконавчому комітету стосовно соціальних потреб населення.

3.2. Підготовка та надання виконавчому комітету ради пропозицій, щодо залучення на договірних засадах підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку сфери соціального захисту громади, участь у координації цієї роботи.

3.3. Розробка пропозицій до проекту бюджету громади у галузі соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді.

3.4. Забезпечення взаємодії Менської міської ради та виконавчого комітету з Комунальним некомерційним підприємством "Менська міська лікарня" Менської міської ради та Комунальним некомерційним підприємством "Менський центр первинної медико-санітарної допомоги" Менської міської ради відповідно до обсягу наданих повноважень та норм чинного законодавства.

3.5. Організаційне забезпечення та взаємодія з керівниками закладів, установ та організацій сфери соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді, що відносяться до комунальної власності територіальної громади щодо підготовки ними звітів про діяльність для розгляду на засіданні виконавчого комітету, сесії міської ради, тощо.

3.6. Організація заходів по наданню за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг з метою поховання самотніх громадян у випадках, передбачених законодавством та по наданню допомоги на поховання .

3.7. Розгляд у встановленому порядку листів, заяв, скарг та звернень громадян, ведення прийому громадян з особистих питань і організація виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань.

3.8. Розробка та забезпечення реалізації програм з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї та молоді.

3.9. Забезпечення в межах повноважень реалізації системи державних та місцевих гарантій з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я.

3.10. Організація та координація роботи з питань соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, та вирішення проблемних питань членів сімей загиблих учасників АТО.

3.11. Сприяння у здійсненні заходів щодо розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та спільне формування замовлень на кадри для цих закладів, в укладенні договорів на підготовку спеціалістів, організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

3.12. Внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я;

3.13. Вирішення питань щодо звернення до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення;

3.14. Здійснення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності відповідної територіальної громади, контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

3.15. Організація роботи, щодо встановлення за рахунок коштів місцевого бюджету додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

3.16. Допомога у вирішенні відповідно до законодавства питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

3.17. Вивчення потреби та підготовка попозицій на розгляд ради щодо організації для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

3.18. Забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян похилого віку, які потребують

обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому.

3.19. Вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

3.20. Вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена.

3.21. Організація роботи по наданню відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

3.22. Вирішення відповідно до законодавства питань про пільги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;

3.23. Участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

3.24. Організація підготовки та виконання відповідних документів, в т.ч. проектів рішень, щодо виплати відповідно до законодавства компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

3.25. Вивчення потреби та внесення пропозицій щодо створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організації їх професійної підготовки, а також щодо погодження ліквідації таких робочих місць;

3.26. Організація надання соціальних послуг бездомним особам;

3.27. Здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;

3.28. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, молодіжної політики;

3.29. Участь у вирішенні питань про надання молодіжним громадським об'єднанням на пільгових умовах у користування приміщень комунальної власності громади під майстерні, студії та лабораторії, молодіжні центри, молодіжні простори, необхідних для творчої діяльності або реалізації завдань молодіжної політики;

3.30. Сприяння розвитку молодіжних громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури;

3.31. Організація роботи із забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

3.32. Сприяння у вирішенні відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних

життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.33. Участь у підготовці і поданні на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання; участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються відповідно районними, обласними радами;

3.34. Координація роботи щодо здійснення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

3.35. Здійснення підготовки документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.36. Здійснення функцій з організації діяльності Комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Менської міської ради та Комунальної установи «Менський міський центр соціальних служб» Менської міської ради та надання ними соціальних послуг та виконання завдань, передбачених законодавством.

Розділ IV. Начальник відділу:

4.1 Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі.

4.2 Подає на затвердження міської ради положення про відділ.

4.3 Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

4.4 Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

4.5 Звітує перед міським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

4.6 Може входити до складу виконавчого комітету міської ради.

4.7 Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії міської ради та виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

4.8 Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

Розділ V. Взаємодії відділу

5. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, відділами, управліннями, структурними підрозділами Менської міської ради, депутатами, постійними комісіями, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян; одержує від них в установленому порядку інформацію,

документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Розділ VI. Прикінцеві положення

6.1. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням сесії Менської міської ради.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Менської міської ради.

Додаток 3
до рішення 12 сесії Менської
міської ради 8 скликання
26.10.2021 №

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 виконавчому комітету міської ради, заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

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.

7. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) здійснює реалізацію державної політики в сфері фізичної культури та спорту на території громади;
- 2) здійснює заходи спрямовані на розвиток фізичної культури та спорту;

- 3) 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;
- 4) надає адміністративні послуги;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Менської територіальної громади;
- 6) вносить пропозиції до проекту бюджету громади;
- 7) розробляє проекти розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 8) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесіях, виконкомів міської ради;
- 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
- 10) готує та бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 11) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;
- 12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 14) забезпечує захист персональних даних;
- 15) сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні, олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;
- 16) комплектує склад збірних команд Менської міської територіальної громади за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участь спортсменів у змаганнях усіх рівнів;
- 17) порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань;
- 18) вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;
- 19) забезпечує підготовку і проведення спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;
- 20) сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;
- 21) 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;

22) формує та затверджує календарні плани фізкультурно – оздоровчих та спортивних заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів області;

23) проводить заходи, передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

24) сприяє громадським організаціям інвалідів фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед інвалідів, надання їм консультаційно-методичної допомоги;

25) 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;

26) здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань фізичної культури та спорту організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, стандартів спортивної класифікації;

27) 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;

28) 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;

29) 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;

30) взаємодіє з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, сприяє у проведенні ними роботи з питань фізичної культури та спорту;

31) готує пропозиції до проектів державних, цільових, галузевих та регіональних програм розвитку фізичної культури та спорту, пропаганди здорового способу життя та забезпечує їх виконання;

32) 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;

33) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу з питань, що належать до його компетенції;

34) сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для подальшого розвитку фізичної культури та спорту;

35) координує діяльність підприємств, установ та організацій з питань реалізації державної політики у сферах, що належать до його компетенції;

36) забезпечує створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

37) вносить пропозиції щодо 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;

38) координує діяльність Дитячо-юнацької спортивної школи;

39) 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) розробляє положення про сектор та подає його на затвердження сесії міської ради;
 - 4) розробляє посадову інструкцію завідувача сектору;
 - 5) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;
 - 6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
 - 7) звітує перед міським головою про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
 - 8) вносить пропозиції щодо розгляду на сесію питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 9) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;
 - 10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;
 - 11) здійснює інші повноваження, визначені законом.
11. Припинення діяльності Сектору здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.

Додаток 4
до рішення 12 сесії Менської
міської ради 8 скликання
26.10.2021 №

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 території від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

13) 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;

14) 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;

15) 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;

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

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

18) 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;

19) 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;

20) 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 посадову інструкцію завідувача сектору;

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.