## Додаток 9

до розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Сєвєродонецьк Луганської області

від « 28 » 08.2020. № 137

### ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ВІЙСЬКОВО – ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА СЄВЄРОДОНЕЦЬКА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління економічного розвитку військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області(далі - Управління) створюється військово-цивільною адміністрацією міста Сєвєродонецьк Луганської області (далі – військово – цивільна адміністрація) на термін дії військово-цивільної адміністрації, є її структурним підрозділом та входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань для здійснення повноважень органів місцевого самоврядування, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про військово цивільні адміністрації».

1.2. Положення про Управління затверджується керівником військово – цивільної адміністрації (на термін її дії).

* 1. Управління підзвітне і підконтрольне військово – цивільній адміністрації (на термін її дії), підпорядкований керівнику військово – цивільній адміністрації (на термін її дії).
  2. У своїй роботі Управління керується Конституцією України, Законами України, Постановами України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями, указами і розпорядженнями Луганської обласної військово – цивільної адміністрації, рішеннями Сєвєродонецької міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

1.5. До компетенції Управління входять повноваження структурного підрозділу сфері соціально-економічного розвитку та планування, інвестиційної політики, торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захисту прав споживачів, транспорту та зв`язку.

1.6. До складу Управління входять два відділи і два сектори у т.ч.:

1. Відділ соціально-економічного розвитку.
2. Відділ інвестиційної політики.
3. Сектор торгівлі та з захисту прав споживачів.
4. Сектор транспорту та зв’язку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Управління є:

2.1. Реалізація державної та місцевої політики у сфері економічного та соціального розвитку міста.

2.2. Визначення пріоритетів соціально-економічного розвитку міста та напрямків структурної перебудови його економіки.

2.3. Розробка програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції Управління, аналіз їх виконання.

2.4. Керівництво процесом розробки стратегії міста.

2.5. Методологічна підтримка процесу створення структурними підрозділами військово – цивільній адміністрації програм за напрямками, сприяння побудові системи керування містом.

2.6. Визначення показників, які є критеріями оцінки програм підрозділів, критеріями фактичного результату виконання програм, забезпечують всебічне керування містом.

2.7. Здійснення аналізу програм підрозділів військово – цивільній адміністрації на їх відповідність стратегії, цільовим показникам розвитку міста, надання висновків та рекомендацій.

2.8. Здійснення комплексного аналізу результатів виконання програм підрозділами військово – цивільній адміністрації щодо їх відповідності запланованим показникам, надання висновків та рекомендацій.

2.9. Сприяння дотриманню основних напрямків тарифної політики.

2.10. Реалізація державної та місцевої політики у сфері інвестиційної політики.

2.11. Вивчення інвестиційного клімату міста та реалізація заходів щодо поліпшення інвестиційної привабливості міста.

2.13. Проведення роботи щодо залучення бюджетних коштів, коштів національних та іноземних інвесторів у розвиток потенціалу міста, бюджетних, комунальних підприємств та підприємств різних форм власності міста.

2.14. Координація впровадження єдиної державної регуляторної політики у сфері підприємництва міста.

2.15. Сприяння розвитку та підтримка підприємництва у місті, сприяння формуванню ринкової інфраструктури.

2.16. Сприяння запровадженню системи енергетичного менеджменту в місті.

2.17. Формування  єдиної стратегічної політики в питаннях житлового господарства.

2.18. Удосконаленням діючих та розвиток нових прогресивних форм управління житловим господарством.

2.19. Впровадження новітніх енергозберігаючих технологій,  альтернативних джерел енергії та їх впровадження.

2.20. Співпраця з громадськими організаціями, міжнародними компаніями, участь в міжнародних та державних проектах.

2.21. Організація проведення навчальних семінарів зі створення і подальшої господарської діяльності ОСББ, допомога у його створенні, надання  консультацій, проведення тематичних зустрічей, круглих столів, пов’язаних з роботою ОСББ.

2.22. Реалізація державної політики у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

2.23. Сприяння розвитку торговельного та побутового обслуговування в місті, впровадження прогресивних методів в торгівлі та наданні побутових послуг населенню.

2.24. Координація діяльності дислокованих на території міста підприємств торгівлі, ресторанного господарства та підприємств побутового обслуговування населення усіх форм власності.

2.25. Підготовка, в межах своїх повноважень, проектів нормативно-правових актів військово – цивільній адміністрації, обов’язкових для всіх діючих в місті підприємств торгівлі, ресторанного господарства та підприємств, які надають побутові послуги населенню.

2.26. Прийняття участі у підготовці програм соціально-економічного розвитку.

2.27. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань захисту прав споживачів у сфері торговельного, побутового обслуговування та ресторанного господарства суб’єктами господарювання незалежно від форм власності, що здійснюють підприємницьку діяльність на території військово – цивільній адміністрації.

2.28. Вжиття заходів впливу до господарюючих суб’єктів (виробників, продавців, виконавців послуг, фізичних осіб), які порушують діюче законодавство України у сфері торговельного, побутового обслуговування та захисту прав споживачів.

2.29. Захист інтересів і прав громадян, як споживачів, у разі придбання, замовлення або користування ними товарів (робіт, послуг) для власних потреб.

2.30. Забезпечення доступу до публічної інформації в межах компетенції Управління.

2.31. Висвітлення у засобах масової інформації результатів роботи Управління. Інформування населення про порядок реалізації прав споживачів. Ведення постійних рубрик на сторінках офіційного веб-сайту військово – цивільній адміністрації, організація виступів на телебаченні.

2.32. Повідомлення відповідних територіальних органів з питань захисту прав споживачів, інших органів, що здійснюють контроль і нагляд за якістю та безпечністю продукції, у випадку виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров’я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

2.33. Реалізація державної та місцевої політики у сфері діяльності та розвитку транспорту та зв’язку у місті.

2.34. Сприяння впровадженню заходів щодо розвитку, вдосконаленню та організації ефективного функціонування транспортного комплексу та зв’язку міста.

2.35. В межах компетенції сприяння розвитку регіональних програм з питань транспорту та зв’язку, розробка міських програм розвитку транспорту та зв’язку.

2.36. Надання пропозицій щодо покращення інвестиційного клімату для залучення коштів у розвиток інфраструктури транспорту та зв’язку.

2.37. Забезпечення організації пасажирських перевезень міським пасажирським автомобільним і електричним транспортом загального користування в межах повноважень, передбачених діючим законодавством.

2.38. Сприяння додержанню суб’єктами господарювання Правил транспортного обслуговування, надання та отримання послуг зв’язку.

2.39. Підготовка та реалізація програм з питань адаптації, інтеграції внутрішньо- переміщених осіб в територіальну громаду міста Сєвєродонецька.

2.40. Підготовка та реалізація програм з питань об’єднання територіальних громад , питань децентралізації.

2.41. Координація діяльності з територіальними громадами Луганської області, які надали згоду на приєднання до Сєвєродонецької територіальної громади.

**3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

* 1. **У сфері соціально-економічного розвитку:**
     1. Розробляє проекти програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань згідно функціональної компетенції Управління, подає їх на розгляд та затвердження військово – цивільній адміністрації.
     2. Організує виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм згідно функціональної компетенції Управління, подає керівнику військово – цивільної адміністрації звіти про хід і результати виконання цих програм.
     3. Організує та координує процес розробки стратегії міста.
     4. Веде реєстр міських цільових програм, які приймаються військово – цивільною адміністрацією, надає методично-організаційну та консультативну допомогу розробникам цих програм, координує та контролює виконання цих програм.
     5. Організує та координує процес визначення показників, які є критеріями оцінки програм підрозділів, критеріями фактичного результату виконання програм, необхідні для всебічного керування містом.
     6. Здійснює аналіз програм підрозділів військово – цивільній адміністрації на їх відповідність стратегії, цільовим показникам розвитку міста, надає висновки та рекомендації.
     7. Здійснює комплексний аналіз результатів виконання програм підрозділами військово – цивільної адміністрації, їх відповідність запланованим показникам, надає висновки та рекомендації.
     8. Розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку міста, визначає пріоритети соціально-економічного розвитку, готує пропозиції керівнику військово – цивільної адміністрації, спрямовані на забезпечення економічного розвитку і підвищення рівня життя населення.
     9. Готує та подає пропозиції до Луганської обласної державної адміністрації щодо розроблення проектів галузевих і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку.
     10. Розглядає надані пропозиції щодо встановлення тарифів на побутові, комунальні та інші послуги.
     11. Готує та виносить на розгляд керівнику військово – цивільної адміністрації проекти розпоряджень по встановленню тарифів на побутові, комунальні та інші послуги в порядку і межах, визначених законодавством.
     12. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань функціональної компетенції Управління.
     13. Організує та проводить в установленому порядку наради та засідання з питань функціональної компетенції Управління.
     14. Розглядає в установленому порядку звернення громадян та юридичних осіб з питань функціональної компетенції Управління.
     15. Надає пропозиції , щодо внесення змін у законодавство України.
     16. Виконує інші завдання в сфері соціально-економічного розвитку.
  2. **У сфері інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості міста:**

3.2.1. Складає реєстр об’єктів міста, що потребують інвестування, здійснює моніторинг реалізації інвестицій.

3.2.2. Бере участь у підготовці та реалізації програм з питань інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості міста, звітує по ним.

3.2.3. Бере участь у створенні сприятливих умов для залучення зовнішніх і внутрішніх інвесторів щодо розвитку інфраструктури міста та підприємств всіх форм власності.

3.2.4. Бере участь у розробці стратегічних інвестиційних проектів для розвитку міста, координує та супроводить міські інвестиційні та інноваційні проекти, які фінансуються за рахунок залучених коштів.

3.2.5. Презентує ділові і інвестиційні можливості міста та підприємств усіх форм власності на ділових форумах, семінарах, конференціях, виставках - презентаціях тощо.

3.2.6. Веде цільовий пошук та встановлює контакти з потенційними інвесторами, установами та організаціями.

3.1.7. Організує взаємодію зі структурними підрозділами військово – цивільної адміністрації стосовно розроблення інвестиційних пропозицій.

3.1.8. Розробляє та адмініструє інвестиційний паспорт міста.

* + 1. Збирає та формує бази бізнес-пропозицій від суб'єктів господарювання міста з метою їх розміщення у міжнародних базах даних.
    2. Налагоджує відносини та співпрацює з організаціями та установами, що сприяють реалізації міської інвестиційної політики.
    3. Взаємодіє з програмами та проектами міжнародної технічної допомоги.
    4. Організує діалог влади, бізнесу, ВНЗ , розробляє формати цих діалогів.
    5. Надає пропозиції , щодо внесення змін у законодавство України.
    6. Виконує інші завдання в сфері інвестиційної політики та покращення інвестиційної привабливості міста.

**3.3. У сфері регуляторної політики та розвитку підприємництва:**

* + 1. Здійснює контроль за виконанням заходів державної регуляторної політики у сфері підприємництва, а саме: планує діяльність з підготовки проектів регуляторних актів військово – цивільної адміністрації, аналізує та систематизує регуляторні акти військово – цивільної адміністрації, координує виконання структурними підрозділами з розробки проектів регуляторних актів.
    2. Сприяє в організації проведення навчання спеціалістів структурних підрозділів військово – цивільної адміністрації з питань реалізації державної регуляторної політики.
    3. Складає реєстр регуляторних актів та здійснює моніторинг їх впровадження.
    4. Розробляє та виносить на розгляд керівника військово – цивільної адміністрації програму розвитку малого бізнесу.
    5. Сприяє розвитку підприємництва на території міста: надає консультаційну, інформаційну та іншу допомогу суб’єктам підприємницької діяльності.
    6. Залучає суб’єктів підприємництва до вирішення міських соціально-економічних проблем, розробки проектів регуляторних актів.
    7. Сприяє створенню недержавних структур з підтримки малого підприємництва та веде роботу з громадськими організаціями, регіональними союзами, асоціаціями підприємців.
    8. Організує підготовку навчання кадрів для малого підприємництва.
    9. Надає пропозиції , щодо внесення змін у законодавство України.
    10. Виконує інші завдання в сфері регуляторної політики та розвитку підприємництва.
  1. **У сфері енергетичної політики:**
     1. Запроваджує та координує систему енергоменеджменту в бюджетних установах міста та у комунальному господарстві.
     2. Здійснює моніторинг стану енергетичного функціонування муніципальних об'єктів, нормалізація даних, енергетична типологізація об'єктів та порівняння даних моніторингу.
     3. Впроваджує План дій зі сталого енергетичного розвитку м. Сєвєродонецьку та координує його виконання.
     4. Здійснює організацію проведення інформаційно-просвітницьких кампаній для зацікавлених учасників місцевого енергетичного господарства та мешканців міста.
     5. Підтримує комунікації з посадовими особами військово – цивільної адміністрації та іншими зацікавленими партнерами у місті з метою реалізації енергополітики та енергетичних планів.
     6. Організує роботу Дорадчого комітету із сталого енергетичного розвитку міста.
     7. Співпрацює з вітчизняними та іноземними організаціями.
     8. Виконує інші завдання в сфері енергетичної політики.

**3.5. У сфері торгівлі та з захисту прав споживачів:**

3.5.1. Розробка проектів нормативно-правових актів з питань торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.2. Забезпечення здійснення державної регуляторної політики в сфері торгівлі, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.3. Здійснення аналізу практики правового регулювання відносин у сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захист прав споживачів і розробка пропозицій щодо вдосконалення правового поля з цих питань.

3.5.4. Надання методологічної, консультативної та організаційної допомоги підприємствам торгівлі, ресторанного господарства та підприємствам, які надають побутові послуги населенню з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.5.5. Підготовка проектів нормативних актів про встановлення режиму роботи підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення, що належать до комунальної власності.

3.5.6. Підготовка проектів нормативних актів про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

3.5.7. Проведення необхідного обліку даних та складання звітів за встановленими формами з наданням їх до відповідних інстанцій.

3.5.8. Організація нормованого забезпечення населення продовольчими товарами та товарами першої необхідності у разі застосування особливого періоду або на період воєнного стану.

3.5.9. Сприяння здійсненню комерційних операцій із завозу на ринок міста продовольчих та непродовольчих товарів для населення, яких не вистачає на споживчому ринку міста.

3.5.10. Проведення координаційної роботи з суб’єктами господарювання щодо наповнення споживчого ринку міста товарами першої необхідності.

3.5.11. Здійснення захисту інтересів споживачів, онтролю за дотриманням правил торгівлі, санітарних та технологічних правил на об’єктах торгівлі, ресторанного господарства, правил побутового обслуговування населення.

3.5.12. рганізація сезонної, ярмаркової та святкової торгівлі. Залучення до участі в них підприємств торгівлі, ресторанного господарства усіх форм власності, виробників сільськогосподарської продукції та підприємств переробної промисловості.

3.5.13. Організація роботи спеціалізованої служби торгівлі та харчування цівільного захисту міста Сєвєродонецька.

3.5.14. Підготовка відповідей на звернення громадян і суб’єктів господарювання з питань торговельного, побутового обслуговування населення та захисту прав споживачів.

3.5.15. Здійснення виконання заходів за наказами виборців з питань торгівлі, надання побутових послуг населенню, захисту прав споживачів, які надані до військово – цивільної адміністрації.

3.5.16. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.

3.5.17. Розгляд звернень споживачів та надання їм консультації з питань захисту їх прав.

3.5.18. Аналіз угод, укладених між споживачами та продавцями, виробниками, виконавцями послуг з метою виявлення умов, що обмежують права споживачів.

3.5.19. Здійснення, відповідно до законодавства, контролю за дотриманням нормативно-правових актів з питань організації обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування усіх форм власності:

- проведення планових перевірок суб’єктів господарювання на предмет дотримання законодавства у сфері захисту прав споживачів за затвердженими планами заходів (за необхідності – із залученням посадових осіб контролюючих органів);

- проведення позапланових перевірок суб’єктів господарювання на підставі звернень (заяв, скарг) споживачів, громадських об’єднань з питань порушення їх прав продавцями, виробниками, виконавцями послуг (за необхідності – із залученням посадових осіб контролюючих органів).

3.5.20. Звернення до органів, які надали дозвіл на проведення відповідного виду діяльності, для вирішення питання щодо тимчасового зупинення дії дозволу або про його дострокове анулювання у випадку систематичного порушення суб’єктами господарської діяльності прав споживачів.

3.5.21. Повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції, у разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров’я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

3.5.22. У разі виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності, – тимчасово зупиняти реалізацію такої продукції до пред’явлення інформації, супровідних документів або припиняти її реалізацію.

3.5.23. Здійснення моніторингу цін, якості продукції, товарів, дотримання обов’язкових вимог щодо їх безпеки, на підприємствах сфери торгівлі та послуг незалежно від форм власності.

3.5.24. Взаємодія з лабораторіями та іншими підрозділами, функцією яких є дослідження (експертиза) якості товарів (робіт, послуг).

3.5.25. Сприяння провадженню прогресивних методів в торгівлі та наданні побутових послуг населенню.

3.5.26. Вжиття інших заходів впливу до суб’єктів (виробників, продавців, виконавців послуг, фізичних осіб), які порушують діюче законодавство України у сфері торговельного, побутового обслуговування та захисту прав споживачів, здійснюють торгівлю у невстановлених місцях і т.п.

3.5.27. Надає пропозиції, щодо внесення змін у законодавство України.

3.5.28. Виконання інших завдань в сфері торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг та захист прав споживачів.

**3.6. У сфері транспорту:**

3.6.1. Взаємодіє з органами виконавчої влади, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики з питань безпеки на наземному транспорті, територіальними органами Міністерства внутрішніх справ України, відповідальних за безпеку дорожнього руху, а також громадськими організаціями у сфері автомобільного транспорту.

3.6.2. Розробляє проекти нормативно-правових актів з питань транспорту та зв’язку: складає проект міських програм по електротранспорту, з підвищення безпеки дорожнього руху, презентує їх, складає звіти по ним.

3.6.3. Сприяє функціонуванню елементів пасажирської транспортної інфраструктури міста.

3.6.4. Організовує проведення конкурсів на здійснення перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування, у порядку, передбаченому законодавством.

3.6.5. Здійснює в межах компетенції контроль за дотриманням перевізниками умов договорів та транспортного законодавства щодо перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

3.6.6. Надає пропозиції щодо оптимізації роботи міського пасажирського транспорту загального користування незалежно від форм власності, узгодження цих питань відповідно до чинного законодавства.

3.6.7. Надає пропозиції по формуванню мережі стоянок таксі.

3.5.8. Погоджує з відповідними державними органами з безпеки дорожнього руху питання щодо тимчасових обмежень руху транспортних засобів при проведенні святкових заходів, ремонтних та інших робіт на вулицях і дорогах міста.

3.6.9. Звітує про використання легкового автотранспорту бюджетними установами та комунальними підприємствами.

3.6.10. Організує проведення комісії з безпеки дорожнього руху та виконання її рішень.

3.6.11. Розглядає в межах повноважень листи, скарги та звернення громадян стосовно порушень у сфері транспорту.

3.6.12. Надає пропозиції щодо функціонування міського пасажирського транспорту, а також переведення транспорту на відповідний режим роботи в умовах надзвичайних ситуацій та надзвичайного стану.

3.6.13. Надає пропозиції щодо внесення змін у законодавство України.

3.6.14. Виконує інші завдання в сфері транспорту відповідно до чинного законодавства.

**3.7. У сфері зв’язку:**

3.7.1. Надає пропозиції щодо реорганізації та вдосконалення інфраструктури зв’язку міста.

3.7.2. Стимулює розвиток ринку послуг зв’язку в місті для надання населенню соціально значущих послуг зв’язку.

3.7.3. В межах повноважень здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері зв’язку.

3.7.4. Виконує інші завдання в сфері зв’язку.

**3.8. У сфері інтеграції та адаптації внутрішньо - переміщених осіб:**

3.8.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

3.8.2. Бере участь у підготовці та реалізації програм з питань внутрішньо переміщених осіб, питань децентралізації та об’єднання територіальних громад.

3.8.3. Організує взаємодію зі структурними підрозділами військово – цивільної адміністрації, організаціями та установами міста стосовно аналізу, розробки та реалізації програмам з питань внутрішньо переміщених осіб.

3.8.4. Одержує в установленому порядку від інших структурних підрозділів військово – цивільної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.8.5. Проводить моніторинг стану забезпечення реалізації прав на отримання соціальних послуг.

3.8.6. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб.

3.8.7. Співпрацює з благодійними фондами, громадськими об’єднаннями, у тому числі міжнародними неурядовими організаціями, незалежними правозахисними місіями органів міжнародних організацій, іншими юридичними та фізичними особами, у тому числі тими, які провадять правозахисну діяльність, з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб.

3.8.8. Сприяє організації роботи волонтерського руху у наданні допомоги ВПО.

**3.9. В сфері проведення децентралізації та об’єднання територіальних громад:**

3.9.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері об’єднання територіальних громад та етапів децентралізації.

3.9.2. Надає консультативну допомогу у проходженні всіх етапів об’єднання територіальних громад.

**3.10. У сфері підтримки та розвитку ОСББ:**

3.10.1. Формування  єдиної стратегічної політики в питаннях житлового господарства.

3.10.2. Удосконаленням діючих та розвиток нових прогресивних форм управління житловим господарством.

3.10.3. Впровадження новітніх енергозберігаючих технологій,  альтернативних джерел енергії та їх впровадження.

3.10.4. Налагодження ефективної діяльності між Управлінням та організаціями, зацікавленими у співпраці в питаннях ОСББ.

3.10.5. Співпраця з громадськими організаціями, міжнародними компаніями, участь в міжнародних та державних проєктах.

3.10.6. Організація проведення навчальних семінарів зі створення і подальшої господарської діяльності ОСББ, допомога у його створенні, надання  консультацій, проведення тематичних зустрічей, круглих столів, пов’язаних з роботою ОСББ.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**:

4.1. Працівники Управління є посадовими особами публічного права та призначаються на посади керівником військово – цивільної адміністрації та звільняються ним же в порядку Зак5ону України «Про військово цивільні адміністрації».

4.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду в порядку, передбаченому Законом України «Про військово цивільні адміністрації», з урахуванням положень Порядку призначення заступників керівників військово цивільних адміністрації населених пунктів та керівників підрозділів таких адміністрацій, затвердженого Наказом командувача об’єднаних сил від 31.05.2018 року № 105.

4.3. Загальна чисельність Управління, штатний розклад затверджуються розпорядженням керівника військово – цивільної адміністрації.

**5. ПРАВА:**

Управління має право:

5.1. Організовувати виконання розпорядчих документів військово – цивільної адміністрації за його компетенцією.

5.2. Залучати заклади та організації, незалежно від форм власності, до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста.

5.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів військово – цивільної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань згідно з функціями Управління.

5.4. Скликати та проводити в установленому порядку наради, семінари з питань, що відносяться до компетенції Управління.

5.5. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів військово – цивільної адміністрації, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

5.6. Вносити пропозиції про створення підприємств, організацій, установ та фондів, діяльність яких спрямовується на вирішення соціально-економічних програм розвитку міста.

5.7. У межах своїх повноважень представляти Управління, як виконавчий орган військово – цивільної адміністрації, у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами державної влади, підприємствами, установами і громадянами.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Начальник Управління несе персональну відповідальність згідно з діючим законодавством за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функціональних обов’язків.

6.2. Працівники Управління несуть відповідальність згідно з діючим законодавством за невиконання або неналежне виконання своїх службових обов’язків і посадових інструкцій.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Затвердження Положення про Управління здійснюється розпорядженням керівника військово – цивільної адміністрації.

7.2. Зміни та доповнення у Положення про Управління вносяться, за пропозицією начальника Управління, керівником військово – цивільної адміністрації.

**Керівник військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**