

Додаток 18
до рішення міської ради
24 жовтня 2021 року № 111

ПОЛОЖЕННЯ

про управління економіки та розвитку громади
виконавчого комітету Вараської міської ради

1700-П-01

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2	ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ	3
3	СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ	5
4	КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) УПРАВЛІННЯ	6
5	ПРАВА	10
6	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ	11
7	ВЗАЄМОВІДНОСИНИ	11
8	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	12
9	ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ	13

В документі 13 сторінок.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Управління економіки та розвитку громади виконавчого комітету Вараської міської ради (надалі – Управління) є структурним підрозділом Вараської міської ради, яке утворене відповідно до рішення Вараської міської ради від 24.02.2021 №110 .
- 1.2 Управління не наділене правами юридичної особи, не вправі володіти відокремленим майном, набувати майнові та немайнові права та обов'язки, а також виступати позивачем або відповідачем в судових інтересах від свого імені.
- 1.3 Структура, чисельність та витрати на утримання Управління затверджується рішенням Вараської міської ради.
- 1.4 Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
- 1.5 Припинення діяльності Управління (ліквідація) чи реорганізація здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.6 Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету Вараської міської ради, міському голові.
- 1.7 Роботу Управління координує і спрямовує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.
- 1.8 Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова за поданням заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 1.9 Начальник Управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень, йому підконтрольний та підзвітний.
- 1.10 Начальник Управління має заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова за поданням начальника Управління у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 1.11 Начальник відділу економіки, промисловості та транспорту за посадою є заступником начальника Управління. Заступник начальника Управління виконує функції та здійснює повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником Управління.
- 1.12 Працівників Управління призначає на посади та звільняє з посад міський голова.

- 1.13 У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, дорученням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень, іншими нормативно-правовими актами, стандартом ISO 9001:2015.
- 1.14 Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління.
- 1.15 Дане Положення повинні знати та виконувати в повному обсязі працівники Управління.
- 1.16 Повне найменування Управління: Управління економіки та розвитку громади виконавчого комітету Вараської міської ради
- 1.17 Код підрозділу – 7200.
- 1.18 Місцезнаходження Управління: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд. 1.

2 ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

- 2.1 Забезпечення реалізації повноважень органу місцевого самоврядування у економічній сфері для забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку Вараської міської територіальної громади, ефективного використання її природних, трудових і фінансових ресурсів, здійснення стратегічного та середньострокового прогнозування на основі міжнародних принципів відкритості, конкурентності, ефективності.
- 2.2 Підготовка програм розвитку Вараської міської територіальної громади, інших цільових програм в межах компетенції, подання їх на затвердження міській раді, організація їх виконання; подання міській раді звітів про хід і результати виконання цих програм.
- 2.3 Розгляд проєктів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, внесення до них зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням. Розгляд і узгодження планів підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності територіальної громади, здійснення яких може викликати негативні соціальні, демографічні, екологічні та інші наслідки, підготовка до них висновків і внесення пропозицій до відповідних органів;
- 2.4 Здійснює подання показників та внесення пропозицій до програм економічного і соціального розвитку громади, а також до планів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території громади, з питань розвитку громади, задоволенням потреб її мешканців.

- 2.5 Виконує заходи по залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку громади, координація цієї роботи на території громади.
- 2.6 Забезпечує організацію роботи щодо здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».
- 2.7 Визначає основні напрямки інвестиційної політики, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади, забезпечує реалізацію державної інвестиційної політики та місцевих інвестиційних проектів і програм.
- 2.8 Виконує роботу по підготовці проектів (програм) для участі в конкурсах (відборах) по залученню додаткових фінансових ресурсів;
- 2.9 Приймає участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів.
- 2.10 Забезпечує загальний контроль по організації роботи щодо реалізації завдань у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів.
- 2.11 Супровід роботи по організації та проведенню процедур закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до чинного законодавства України і тендерної документації.
- 2.12 Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, установ та організацій, які підконтрольні і підзвітні Вараській міській раді та виконавчому комітету.
- 2.13 Організовує роботу щодо здійснення повноважень у сфері промисловості, забезпечує підготовку та реалізацію заходів щодо реформування структури промислового виробництва, сприяє залученню підприємств, установ та організацій до участі в розвитку та створенні нових потужностей.
- 2.14 Забезпечує загальну організацію виконання повноважень виконавчого органу ради у сфері енергозбереження, транспорту і зв'язку; забезпечує підготовку пропозицій щодо встановлення тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.
- 2.15 Здійснює реалізацію державної політики в аграрному секторі економіки громади, спрямовує роботу по розвитку сільських територій, забезпечує реалізацію підтримки і розвитку сільськогосподарських підприємств, фермерських і особистих селянських господарств, сільськогосподарської кооперації та підприємництва.
- 2.16 Реалізація державної політики, спрямованої на розвиток торгівлі, торговельно-виробничої сфери, громадського харчування і побутового обслуговування населення, участь в організації місцевих ринків та ярмарків. Організація

роботи по встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування населення згідно законодавства.

- 2.17 Супроводження, контроль та методологічна підтримка з питань організації закупівель та ведення договірної діяльності підприємств, установ, організацій, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді.
- 2.18 Участь у здійсненні претензійно-позовної роботи по договорах за напрямками діяльності підприємств, установ, організацій, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді.
- 2.19 Виконує роботу щодо сприяння зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади.
- 2.20 Здійснює реалізацію державної, регіональної, місцевої політики та виконання повноважень з питань розвитку малого та середнього бізнесу Вараської міської територіальної громади.

3 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

- 3.1 Схема організаційної структури Управління приведена в Додатку.
- 3.2 Керівництво Управлінням здійснює начальник Управління на основі принципу єдиноначальності. Начальник Управління знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 3.3 До складу Управління входять такі структурні підрозділи (далі – Відділи):
 - 3.3.1 відділ економіки, промисловості та транспорту (код підрозділу – 7210);
 - 3.3.2 відділ інвестиційної та грантової діяльності (код підрозділу – 7220);
 - 3.3.3 відділ підприємницької діяльності та агросектору економіки (код підрозділу – 7230);
 - 3.3.4 відділ супроводження конкурсних торгів (код підрозділу – 7240).
- 3.4 Начальник Управління має заступника (п.1.11).
- 3.5 У випадку відсутності начальника Управління (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу економіки, промисловості та транспорту.
- 3.6 Начальник Управління:
 - 3.6.1 Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом за виконання покладених на Управління завдань.
 - 3.6.2 Начальник Управління здійснює роботу організаційно-розпорядчого характеру по виконанню покладених на Управління завдань та функцій, організовує перевірку їх виконання.

- 3.6.3 Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників Управління.
- 3.6.4 У процесі реалізації завдань та функцій Управління забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Вараської міської ради.
- 3.6.5 Організовує виконання рішень Вараської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих повноважень.
- 3.6.6 Подає міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) пропозиції щодо заохочення працівників Управління за сумлінне ставлення до своїх службових обов'язків, питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги при вирішенні соціально-побутових питань), службових відряджень працівників Управління, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.
- 3.6.7 Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.
- 3.6.8 Проводить оцінку та аналіз діяльності Управління.
- 3.7 Кваліфікаційні вимоги та посадові (службові) обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою та погоджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень

4 КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) УПРАВЛІННЯ

- 4.1 Організація виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішення міської ради, рішення виконавчого комітету, розпорядження міського голови, інших нормативно-правових актів у сфері економіки та розвитку громади, забезпечення контролю за їх реалізацію.
- 4.2 Реалізація політики, визначеної міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.
- 4.3 Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.
- 4.4 Забезпечення організації проведення спільних нарад, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, ініційованих міським головою, з актуальних питань у сфері економіки та розвитку громади, з метою пошуку шляхів їх вирішення та підвищення ефективності.

- 4.5 Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.
- 4.6 Сприяння депутатам під час здійснення їх депутатської діяльності.
- 4.7 Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Вараської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.
- 4.8 Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.
- 4.9 Виконання інших повноважень, покладених на Управління відповідно до законодавства України, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

4.10 Функції відділу економіки, промисловості та транспорту

- 4.10.1 Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та повноважень органу місцевого самоврядування в галузі економічного і соціального розвитку громади, промисловості та транспорту.
- 4.10.2 Розробляє і подає пропозиції до програми економічного і соціального розвитку держави та області, координує виконання завдань, визначених цими Програмами на території громади.
- 4.10.3 Забезпечує загальну організацію виконання стратегічних та поточних програм економічного і соціального розвитку громади. Розробляє прогнози економічного і соціального розвитку на середньостроковий період та короткостроковий період.
- 4.10.4 Аналізує основні показники та готує інформаційні матеріали щодо виконання програми економічного і соціального розвитку громади.
- 4.10.5 Здійснює експертизу проектів цільових програм розвитку громади щодо реальності та доцільності заходів, включених до даних програм, опрацьовує звіти та інформацію про хід і результати їх виконання.
- 4.10.6 Здійснює підготовку програм розвитку громади у сфері розвитку економіки, промисловості та транспорту, приймає участь у виконанні та забезпечує контроль їх реалізації, готує звіти та інформації про хід їх виконання.
- 4.10.7 Виконує роботу по підготовці проектів (програм) відповідно до функцій відділу для залученню кредитних та грантових фінансових ресурсів.
- 4.10.8 Забезпечує загальний контроль по організації роботи щодо реалізації завдань у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних.
- 4.10.9 Приймає участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів, сприяє розвитку на території міста конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури.

- 4.10.10 Забезпечує опрацювання матеріалів та підготовку проектів рішень щодо встановлення тарифів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.
- 4.10.11 Забезпечує підготовку та реалізацію заходів щодо реформування структури промислового виробництва, сприяє залученню підприємств, установ та організацій до участі в розвитку та створенні нових потужностей для випуску соціально-необхідної продукції та наданні послуг.
- 4.10.12 Здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів щодо розвитку економічного і соціального потенціалу громади.

4.11 Функції відділу інвестиційної та грантової діяльності

- 4.11.1 Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та повноважень органу місцевого самоврядування в галузі інвестиційної політики, проектної роботи та залучення грантових коштів.
- 4.11.2 Розробляє і подає пропозиції до програми економічного і соціального розвитку відповідно до компетенції відділу.
- 4.11.3 Визначає основні напрямки інвестиційної політики, розробляє заходи, спрямовані на залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій, грантових та кредитних ресурсів для розвитку громади.
- 4.11.4 Забезпечує загальну організацію виконання державної, регіональної та місцевих програм та програм громади в галузі реалізації інвестиційної політики, приймає участь та забезпечує контроль їх реалізації, готує звіти та інформації про хід їх виконання.
- 4.11.5 Здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів щодо економічного потенціалу та інвестиційних можливостей громади.
- 4.11.6 Організовує роботу по сприянню зовнішньоекономічним зв'язкам підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади, незалежно від форм власності та забезпечує роботу по сприянню у створенні відповідно до законодавства спільних з іноземними партнерами підприємств виробничої і соціальної інфраструктури та інших об'єктів, залученню іноземних інвестицій для створення робочих місць.
- 4.11.7 Виконує роботу по підготовці проектів (програм) відповідно до функцій відділу для участі у конкурсах для залучення кредитних та грантових фінансових ресурсів.

4.12 Функції відділу підприємницької діяльності та агросектору економіки

- 4.12.1 Забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та повноважень в галузі підприємницької діяльності, торгівлі, громадського харчування, побуту та у сфері розвитку аграрного сектору економіки громади; організації роботи щодо здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.
- 4.12.2 Розробляє і подає пропозиції до програми економічного і соціального розвитку відповідно до компетенції відділу.

- 4.12.3 Забезпечує організацію виконання державної, регіональної програм та програм громади з питань розвитку підприємництва, торгівлі та побутового обслуговування населення.
- 4.12.4 Здійснює підготовку програм розвитку громади у сфері підприємницької діяльності, торгівлі, громадського харчування, побуту та регуляторної політики, приймає участь у виконанні заходів програм та забезпечує контроль їх реалізації, готує звіти та інформації про хід їх виконання.
- 4.12.5 Організовує роботу по встановленню зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування населення на території громади.
- 4.12.6 Забезпечує організацію участі підприємств та організацій у виставково-ярмаркових заходах, сприяє розвитку всіх форм торгівлі. Бере участь разом з іншими виконавчими органами ради в організації місцевих ринків та ярмарків.
- 4.12.7 Сприяння розвитку підприємництва на селі, реалізація заходів підтримки за кошти державного та місцевих бюджетів виробникам сільськогосподарської продукції усіх форм власності та господарювання.
- 4.12.8 Реалізація державної політики в галузі сільськогосподарської дорадчої діяльності, розроблення та здійснення заходів щодо розвитку сільськогосподарських кооперативів та їх кооперативних об'єднань, продовольчих і плодоовочевих ринків.
- 4.12.9 Здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів щодо розвитку підприємницького потенціалу громади, розширення економічних зв'язків суб'єктів господарювання громади та реалізацію регуляторної політики.
- 4.12.10 Надає методичну, консультаційну і організаційну допомогу суб'єктам підприємницької діяльності всіх форм власності і господарювання з питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.12.11 Виконує роботу по підготовці проектів (програм) відповідно до функцій відділу для участі у конкурсах для залучення кредитних та грантових фінансових ресурсів.

4.13 Функції відділу супроводження конкурсних торгів

- 4.13.1 Створення єдиної системи договірної роботи підприємств, установ, організацій, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді
- 4.13.2 Методологічне керівництво договірної діяльності: розробка, впровадження, супровід положень, методичних вказівок, порядків, у тому числі роз'яснень, рекомендацій, інструкцій, регламентів, службових-пам'яток щодо порядку оформлення та супроводу договорів, змісту і послідовності виконання робіт (операцій), а також здійснення функцій контролю за їх якісним забезпеченням (виконанням).

- 4.13.3 Супроводження, контроль та методологічна підтримка з питань організації закупівель та ведення договірної діяльності підприємств, установ, організацій, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді.
- 4.13.4 Ведення контролю та методологічної підтримки з організації закупівель, організованих підприємствами, установами, організаціями, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді.
- 4.13.5 Ведення реєстру договорів підприємств, установ, організацій, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській раді.

5 ПРАВА

Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, начальник Управління, заступник начальника Управління та начальники відділів Управління мають право:

- 5.1 Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (з інформуванням їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.
- 5.2 Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.
- 5.3 Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.
- 5.4 Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 5.5 Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до компетенції Управління.
- 5.6 Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді, департаменту соціального захисту та агломерації.
- 5.7 Ставити перед міським головою, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов'язків будь-які питання, що стосуються безпосередньої діяльності Управління.
- 5.8 Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить Управління відповідно до покладених на нього обов'язків.
- 5.9 Готувати матеріали для подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

- 5.10 Брати участь у конференціях, семінарах, вебінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.
- 5.11 Відмовитись від виконання доручення, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Начальник Управління (відділу) зобов'язаний негайно повідомити про це директора департаменту соціального захисту та агломерації. Факт наявності такої ситуації, за необхідності, підтверджується спеціалістами з охорони праці за участю представника профспілки, членом якої він є, страхового експерта з охорони праці.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

- 6.1 Посадові особи Управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів.
- 6.2 Посадові особи Управління несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.
- 6.3 Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 6.4 Працівники Управління несуть персональну відповідальність у порядку та обсязі, встановлених відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

- 7.1 Працівники Управління при виконанні посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Управління.
- 7.2 Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами виконавчого комітету з питань:
 - розробки та реалізації цільових програм розвитку громади;
 - розробки та виконання фінансових планів комунальних підприємств;
 - формування та реалізації завдань та показників економічного і соціального напрямку розвитку громади;
 - реалізація інвестиційної, проектної та грантової діяльності;
 - супроводу конкурсних торгів та ведення договірної діяльності.
- 7.3 Спірні питання між начальником Управління та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень вирішуються міським головою.

- 7.4 Спірні питання між начальником Управління та підпорядкованими працівникамивирішуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.
- 7.5 Спірні питання між начальниками відділів та підпорядкованими працівникамивирішуються начальником Управління.
- 7.6 За дорученням начальника Управління працівники при виконанні покладених завдань, взаємодіють з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.
- 7.7 Управління взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями, які підзвітні та підконтрольні Вараській міській радів межах реалізації своїх завдань та функцій та відповідно до наданих повноважень.

8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1 Ліквідацію та реорганізацію Управління проводить Вараська міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.
- 8.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

9 ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ

