



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(десята сесія восьмого скликання)

**РІШЕННЯ**

18 серпня 2021 року

**Про затвердження Положення про відділ  
з питань забезпечення представництва  
інтересів жителів сільських територій  
виконавчого комітету Лубенської міської  
ради**

З метою забезпечення реалізації прав та потреб жителів сільських територій, здійснення інвестиційної та інноваційної діяльності на території громади, керуючись статтями 25, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань забезпечення представництва інтересів жителів сільських територій виконавчого комітету Лубенської міської ради (додається).
2. Організацію виконання цього рішення покласти на начальника відділу з питань забезпечення представництва інтересів жителів сільських територій виконавчого комітету Лубенської міської ради Зеленську Ю.О.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бредун С.І. та на постійну депутатську комісію з питань економіко-інвестиційного планування, промисловості, підприємництва, регуляторної політики, транспорту, цифрових технологій та розвитку сільських територій.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

**Пояснювальна записка  
до проекту рішення Лубенської міської ради від 18.08.2021 року  
«Про затвердження Положення про відділ з питань забезпечення  
представництва інтересів жителів сільських територій виконавчого  
комітету Лубенської міської ради»**

Основним напрямком діяльності відділу з питань забезпечення представництва інтересів жителів сільських територій виконавчого комітету Лубенської міської ради є реалізація повноважень виконавчих органів міської ради у сфері соціально-економічного розвитку громади, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання сільських мешканців громади, створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, участь у державних, регіональних, місцевих програмах з метою розвитку інфраструктури громади.

Начальник відділу з питань  
забезпечення представництва інтересів  
жителів сільських територій

Юліана ЗЕЛЕНСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з питань забезпечення представництва інтересів жителів**  
**сільських території виконавчого комітету Лубенської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ з питань забезпечення представництва інтересів жителів сільських територій виконавчого комітету Лубенської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.2. Відділ у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Лубенській міській раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, Лубенському міському голові, безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно із розподілом обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, «Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 14.04.97 р., Інструкцією з діловодства у виконавчому комітеті Лубенської міської ради, Регламентом роботи виконавчого комітету Лубенської міської ради, Регламентом Лубенської міської ради, іншими нормативними актами з питань документування, діловодства, звернень громадян, захисту персональних даних та доступу до публічної інформації, розпорядженнями Лубенського міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність відділу ґрунтується на принципах законності, відкритості та публічності, персональної відповідальності.

1.5. Свою роботу Відділ проводить в тісній взаємодії з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Лубенської міської ради.

1.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

1.7. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **2. Завдання Відділу**

2.1. Основним напрямком діяльності відділу є реалізація повноважень виконавчих органів міської ради у сфері соціально-економічного розвитку громади, залучення інвестицій для забезпечення стандартів комфортного проживання мешканців сільських територій, створення сприятливих умов для розвитку промислового виробництва, малого та середнього бізнесу, збільшення надходжень до бюджету, участь у державних, регіональних, місцевих програмах з метою розвитку інфраструктури сіл Лубенської територіальної громади.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. Розробка та впровадження стратегічного плану розвитку сільських територій громади.

2.2.2. Розробка заходів, спрямованих на виявлення та вирішення суспільних потреб жителів сільських населених пунктів громади.

2.2.3. Сприяння розвитку інноваційної сфери та створення сучасної інфраструктури сільських територій.

2.2.4. Планування та участь у ефективному управлінні комунальним майном територіальної громади.

2.2.5. Прийняття участі у реалізації державної, регіональної, субрегіональної та місцевої політики у сфері інвестиційної, інноваційної діяльності, цифрової трансформації та соціального партнерства.

2.2.6. Аналіз інвестиційної привабливості сільських територій та інвестиційна ініціатива.

2.2.7. Співпраця із представниками аграрного бізнесу щодо налагодження ефективного соціального партнерства.

2.2.8. Консультування та розробка методичних рекомендацій щодо розвитку в сільських територіях малого та середнього бізнесу через залучення фахівців органів виконавчої влади та громадських організацій, асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань, з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, узгодження дій щодо захисту прав та інтересів територіальної громади, сприяння місцевому та регіональному розвитку.

2.2.9. Участь у розробці Плану розвитку сфери медичних послуг, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку, побутового, торгівельного та інших видів обслуговування населення сільських територій.

2.2.10. Співпраця із старостами сіл територіальної громади з метою реалізації завдань та повноважень відділу.

2.2.11. Створення органів самоорганізації населення на території сіл територіальної громади.

2.2.12. Участь у розробці системи оповіщення населення через ЗМІ, Інтернет, друковані матеріали, забезпечення інформаційної та комунікаційної діяльності на території сіл громади.

2.2.13. Співпраця зі структурними підрозділами виконавчого комітету Лубенської міської ради, профільними підрозділами Полтавської обласної державної адміністрації, громадськими об'єднаннями та організаціями.

2.2.14. Підготовка проєктів рішень Лубенської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.15. Організація ділового листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.16. Розгляд звернень громадян та прийом громадян, з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.2.17. Реалізація інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

### **3. Функції Відділу**

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Готує запити до органів виконавчої влади, Державної фіскальної служби, Головного управління статистики в Полтавській області, архівних відділів, Фонду державного майна, Головного управління Держгеокадастру в Полтавській області, Державної екологічної інспекції, Держпротспоживслужби та інших установ і організацій усіх форм власності для отримання інформації, необхідної для виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3.1.2. Здійснює організаційні заходи з підготовки проведення нарад у межах своєї компетенції.

3.1.3. Організовує ведення протоколів нарад, які проводяться за участі Відділу.

3.1.4. Забезпечує виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, які стосуються реалізації завдань Відділу.

3.1.5. Забезпечує практичну реалізацію жителями сільських територій Лубенської територіальної громади наданого їм Конституцією України права направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів місцевого самоврядування та посадових і службових

осіб цих органів, які зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом термін.

3.1.6. Проводить консультації для громадян, які проживають у сільській території з питань, що стосуються повноважень Відділу.

3.1.7. Бере участь у проведенні особистих та виїзних прийомів громадян, які проживають у сільській місцевості із профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3.1.8. Готує пропозиції до щотижневих та щоквартальних планів основних заходів виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

3.1.9. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

3.1.10. Здійснює інші, передбачені законом повноваження.

#### **4. Права Відділу**

Відділ має право:

4.1. Отримувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань в межах компетенції Відділу.

4.2. Брати участь у сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, громадських слуханнях та інших заходах, що відбуваються за участю Лубенського міського голови, його заступників та секретаря міської ради під час розгляду питань, що відносяться до повноважень Відділу.

4.3. Залучати в установленому порядку спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, представників інститутів громадянського суспільства за погодженням з їх керівниками для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. Організовувати проведення нарад, семінарів, навчань інших заходів з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

4.7. Брати участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на нього завдань.

4.8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з управліннями, відділами та службами, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, інститутами громадянського суспільства.

## **5. Структура Відділу**

5.1. Загальне керівництво відділом, планування та організацію його роботи, виконання покладених завдань забезпечує начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.2. Структура та штатна чисельність працівників Відділу затверджується рішенням Лубенської міської ради.

5.3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

5.4. Начальник Відділу та працівники Відділу свої функціональні обов'язки здійснюють згідно з цим Положенням та посадовими інструкціями, розробленими та затвердженими відповідно до вимог чинного законодавства

5.5. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба) виконання обов'язків покладається на головного спеціаліста Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

5.6. Кваліфікаційні вимоги щодо освіти та досвіду роботи працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

5.7. Начальник відділу:

5.7.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань.

5.7.2. Розподіляє посадові обов'язки між працівниками Відділу, очолює та контролює їх роботу.

5.7.3. У межах чинного законодавства дає працівникам Відділу розпорядження обов'язкові для виконання.

5.7.4. Забезпечує дотримання працівниками Відділу трудової, виконавчої дисципліни, нерозголошення службової інформації.

5.7.5. У межах своєї компетенції організовує підготовку проєктів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради.

5.7.6. Забезпечує роботу з ведення діловодства у Відділі.

5.7.7. Інформує міського голову та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради про стан виконання повноважень, покладених на Відділ.

5.7.8. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосується діяльності Відділу та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

5.7.9. За щомісячними результатами роботи Відділу подає службові записки про заохочення чи стягнення працівників.

5.8. У підпорядкуванні начальника Відділу перебувають спеціалісти Відділу.

5.9. Спеціалісти Відділу:

5.9.1. Діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням начальника Відділу.

5.9.2. У разі службової необхідності працівники виконують інші доручення начальника Відділу та керівництва виконавчого комітету Лубенської міської ради.

## **6. Відповідальність**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, покладених на них, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

6.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА