

**УКРАЇНА**

**ОСТРОЗЬКА МІСЬКА РАДА РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**сьомого скликання**

26 липня 2019 року № 960

Про внесення змін до рішення №910 від 26 квітня 2019 року

«Про затвердження положення про управління

містобудування, архітектури, житлово-комунального

господарства, благоустрою та землекористування

виконавчого комітету Острозької міської ради у новій редакції»

Відповідно до «Тимчасового порядку реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 березня 2019 року №91, керуючись п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», погодивши з постійними депутатськими комісіями, Острозька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1.Додаток до рішення Острозької міської ради №910 від 26 квітня 2019 року «Про затвердження положення про управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та землекористування виконавчого комітету Острозької міської ради у новій редакції» викласти у новій редакції (додається) .

2. Контроль за виконанням даного рішення доручити постійній комісії з питань депутатської діяльності, етики, регламенту, законності та правопорядку, секретарю Острозької міської ради Ткачуку І.І., а організацію його виконання – начальнику управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та землекористування Кирилюку С.В.

Міський голова Олександр ШИКЕР

 Додаток

до рішення Острозької міської ради

від 26.07.2019 року № 960

 **Положення**

**про управління містобудування архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та землекористування виконкому Острозької міської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та землекористування виконкому Острозької міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Острозької міської ради, утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства України має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, інші реквізити необхідні для діяльності.

1.3.Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні", Законами України, актами Президента України, іншими законодавчими та підзаконними актами, статутом територіальної громади м.Острога, наказами Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями міської ради її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

1.4.До компетенції Управління належать повноваження виконавчих органів Острозької міської ради, повноваження у галузі будівництва, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, повноваження у сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища відповідно до чинного законодавства, актів органів місцевого самоврядування, міського голови.

1.5. Управління є неприбутковою установою.

1.6. Управління є головним розпорядником коштів місцевого бюджету.

1.7. Управління підзвітне та підконтрольне Острозькій міській раді та її виконавчому комітету, міському голові.

1.8.Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до законодавства. Граничну чисельність, штати та витрати на утримання управління затверджує міська рада за пропозицією міського голови.

1.9.Повна назва українською мовою : Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою та землекористування виконкому Острозької міської ради.

Місцезнаходження Управління : Україна, 35600, Рівненська область, м.Острог, вул.Героїв Майдану, 4.

1.10.Управління має наступну структуру :

1.10.1.Відділ з питань містобудування, архітектури та містобудівного кадастру

1.10.2.Відділ з питань житлово-комунального господарства

1.10.3. Відділ з питань землекористування

1.10.4.Інспекція з благоустрою

1.10.5.Відділ бухгалтерського обліку і звітності

**2. Завдання і повноваження управління :**

2.1.Основними завданнями управління є забезпечення державної політики та повноважень Острозької міської ради у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та землекористування на території міста.

2.2. Організовує та проводить тендерні торги на закупівлю робіт, послуг і товарів, в межах делегованих йому повноважень, з метою ефективного використання бюджетних коштів, спрямованих на будівництво об'єктів комунальної власності.

2.3. Виконує функції замовника на будівництво у випадках, визначених законодавством, а також актами Острозької міської ради та її виконавчих органів.

2.4. Передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

2.5. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи і послуги.

2.6. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначений термін подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за їх достовірність.

2.7. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.

2.8.Управління відповідно до покладених завдань здійснює такі повноваження :

**2.8.1. У сфері містобудівної діяльності**

2.8.1.1.Аналіз стану містобудування та території міста, організація розробки, проведення експертизи та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану міста та іншої містобудівної документації .

2.8.1.2.Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території і забудови міста, поліпшення архітектурного та естетичного вигляду міста.

2.8.1.3.Виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, культурно-побутового та іншого призначення з капітального, поточного ремонту доріг та вулиць, реконструкції, будівництва нових доріг та ефективного використання капіталовкладень, що спрямовуються на вказану мету.

2.8.1.4.Сприяння впровадженню у будівництво прогресивних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

2.8.1.5.Готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста та проекту місцевого бюджету і подає їх на розгляд міській раді.

2.8.1.6.Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає на розгляд міської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливістю впровадження на них запланованої містобудівної діяльності.

2.8.1.7.Погодження проектів розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами у межах своєї компетенції.

2.8.1.8.Розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо розміщення і будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

2.8.1.9.Вносить пропозиції на розгляд міської ради щодо необхідності розроблення та коригування генерального плану міста та іншої містобудівної документації.

2.8.1.10.Організовує відповідно до законодавства розробку, погодження, експертизу, затвердження та оновлення містобудівних програм, генерального плану міста, планів зонування територій, детальних планів територій, планів “червоних ліній” та іншої містобудівної документації. Визначає в установленому законодавством порядку розробника генерального плану населеного пункту, встановлює строки розроблення та джерела його фінансування.

2.8.1.11.Забезпечує попередній розгляд містобудівної документації архітектурно-містобудівною радою.

2.8.1.12.Здійснює підготовку громадського обговорення містобудівної документації, визначає порядок і строк внесення пропозицій до неї фізичним та юридичним особам, утворює за необхідності відповідні погоджувальні комісії.

2.8.1.13.Бере участь у підготовці пропозицій щодо встановлення і зміни меж населених пунктів відповідно до Закону.

2.8.1.14.Бере участь у підготовці відповідних угод щодо узгодження питань забудови, визначених для містобудівних потреб територій суміжних територіальних громад.

2.8.1.16.Здійснює підготовку рішень про організацію комплексної забудови територій.

2.8.1.17.Організовує та контролює заходи, направлені на забезпечення загальнодоступності матеріалів генерального плану міста, іншої містобудівної документації, інформації яка міститься у містобудівному кадастрі (крім відомостей, що належать до інформації з обмеженим доступом), а також на перенесення містобудівної документації з паперових носіїв у векторну цифрову форму.

2.8.1.18.Здійснює моніторинг стану розроблення містобудівної документації міста.

2.8.1.19.Координує на території міста виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

2.8.1.20.Організовує створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань.

2.8.1.21.Надає дозвіл на проведення інженерних вишукувань для будівництва.

2.8.1.22.Погоджує ордери на проведення земляних робіт на території міста.

2.8.1.23.Надає вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту благоустрою території у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.8.1.24.Надає забудовникам необхідну документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків, господарських будівель і споруд на території міста.

2.8.1.25.Забезпечує видачу будівельних паспортів та містобудівних умов та обмежень.

2.8.1.26.Вносить відповідним органам пропозиції щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих будинків, господарських будівель та споруд.

2.8.1.27.Надає паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

2.8.1.28.Організовує в установленому порядку проведення архітектурних та містобудівних конкурсів.

2.8.1.29.Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні та надає відповідні висновки, забезпечує отримання інших вихідних даних на проектування об'єктів, а також іншої інформації з містобудівного кадастру відповідно до законодавства.

2.8.1.30.Організовує ведення містобудівного кадастру на території міста, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поновлення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

2.8.1.31.Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру.

2.8.1.32.Розглядає інвестиційні містобудівні програми, бізнес-плани містобудівних програм розвитку міста, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

2.8.1.33.Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів.

2.8.1.34.Координує в межах свої компетенції діяльність підприємств, установ, організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надають інші послуги у сфері містобудування та архітектури.

2.8.1.35.Бере участь у розробці порядку залучення, розрахунку розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури міста, ініціює розгляд зміни та доповнення до нього, погоджує умови відповідних договорів.

2.8.1.36.Розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів міської ради поточні і перспективні плани капітального будівництва.

2.8.1.37.Розглядає проекти будівництва, реконструкції, капітального ремонту і реставрації визначених законодавством інженерно-транспортних та інших об'єктів, готує і видає довідки щодо відповідності намірів забудови містобудівної документації та державним будівельним нормам, висновки з проектної документації проектів благоустрою та будівництва у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.8.1.38.Бере участь у розробці містобудівної документації, проектів будівництва, реконструкції та благоустрою у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.8.1.39.Здійснює контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами законодавства у сфері містобудівної діяльності, положень містобудівної документації, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації.

2.8.1.40.Забезпечує проведення реєстрації початку та завершення об'єктів будівництва.

2.8.1.41.Здійснює контроль за проведенням капітальних ремонтів, реконструкцією будівель закладів культури.

2.8.1.42.Забезпечує проведення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

2.8.1.43.Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.

2.8.1.44.Забезпечує в межах своєї компетенції збереження конфіденційної інформації.

2.8.1.45. Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна, які розташовані на території міста.

2.8.1.46. Підготовка і внесення пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території міста, на розгляд сесії Рівненської міської ради.

2.8.1.47.Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**2.8.2.У сфері земельних відносин**

2.8.2.1.Розглядає звернення громадян та юридичних осіб щодо вирішення земельних питань.

2.8.2.2.Створює умови раціонального та економічно обґрунтованого використання земель міста.

2.8.2.3.Організовує виконання робіт з інвентаризації земель, розроблення та реалізації плану земельно-господарського устрою на території міста.

2.8.2.4.Організовує виконання робіт з проведення грошової оцінки земель міста.

2.8.2.5.Бере участь у виборі земельних ділянок під розміщення об'єктів будівництва, готує проекти рішень про передачу і придбання земельних ділянок, вилучення та надання земель у користування та оренду.

2.8.2.6.Забезпечує організацію та виконання земельних, аерофотознімальних, аерофотогеодезичних робіт та інших досліджень для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та робіт з охорони земель.

2.8.2.7.Забезпечує складання планово-картографічних матеріалів у кадастровому та цифровому вигляді для державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою.

2.8.2.8.Створює систему інформації, необхідної для комплексу робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи, спрямованої на приватизацію земель, забезпечення раціонального використання та охорони земель.

**2.8.3.У сфері житлово-комунального господарства**

2.8.3.1.Забезпечує реалізацію державної політики у галузі житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), поводження з побутовими відходами, поховання, підвищення енергоефективності на території міста.

2.8.3.2.Бере участь у реалізації державної політики у сфері якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення.

2.8.3.3.Забезпечує виконання державних програм, розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку міста щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг.

2.8.3.4.Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг.

2.8.3.5.Взаємодіє з комунальними підприємствами з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів.

2.8.3.6.Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

2.8.3.7.Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.8.3.8.Здійснює аналіз стану житлово-комунального господарства міста та підготовку пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування міських програм розвитку житлово-комунального господарства.

2.8.3.9.Контролює додержання підприємствами, установами та організаціями міста, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.8.3.10.Координує діяльність підприємств житлово-комунального господарства.

2.8.3.11.Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги;

2.8.3.12.Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

2.8.3.13.Розглядає звернення громадян та юридичних осіб щодо вирішення питань у сфері житлово-комунального господарства.

2.8.3.14.Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

 2.8.3.15.Здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законів.

**2.8.4.У сфері благоустрою**

2.8.3.1. Контролює стан благоустрою м. Острога.

2.8.3.2. Контролює дотримання Правил благоустрою території міста Острога.

2.8.3.3. Сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста.

2.8.3.4.Притягує винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

 2.8.3.5.Проводить рейди та перевірки територій та об'єктів міста щодо стану їх благоустрою.

 2.8.3.6.Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою; Здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою для притягнення винних до відповідальності.

 2.8.3.7.Формує і забезпечує цільове використання коштів місцевого фонду охорони навколишнього природного середовища.

 2.8.3.8.Вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою населеного пункту.

 2.8.3.9.Сприяє забезпеченню чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об'єктів від побутових відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

 2.8.3.10.Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою.

 2.8.3.11.Бере участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об'єктів благоустрою міста, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд виконкому Острозької міської ради, підприємств, установ, організацій.

 2.8.3.12.Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою територій населеного пункту, удосконалення Правил благоустрою території міста Острога.

 2.8.3.13.Бере участь та безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції міської інспекції з благоустрою.

2.8.3.14.Залучає громадських інспекторів з благоустрою до участі в перевірках; 2.8.3.15.Інформує міськвиконком та міську раду про результати рейдів та перевірок.

2.8.3.16.Забезпечує своєчасну підготовку проектів рішень на засідання сесій міської ради та міськвиконкому, що відносяться до компетенції інспекції з благоустрою.

2.8.3.17.Здійснює підготовку матеріалів та подає їх для прийняття участі у щорічному конкурсі „Місто найкращого благоустрою ”.

2.8.3.18.Контролює роботу підприємств житлово-комунального господарства щодо впорядкування території міста та утримання в належному стані міського полігону твердих побутових відходів.

2.8.3.19.Координує роботу у сфері охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів, у тому числі з питань збереження і розвитку природно-заповідного фонду області.

2.8.3.20.Контролює збереження зелених насаджень міста, складає акти обстеження зелених насаджень і видає дозволи на зрізання дерев (ордери).

**2.8.4.У сфері бухгалтерського обліку**

2.8.4.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності управління відповідно до національних положень ( стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів та  складання звітності.

2.8.4.2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності установи, для оперативного управління бюджетними призначеннями, фінансовими  та матеріальними ресурсами.

2.8.4.3. Забезпечення дотримання  бюджетного законодавства при взятті  бюджетних зобов'язань, їх своєчасної реєстрації в органах казначейства для проведення платежів, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань та бюджетних асигнувань, достовірного та у повному обсязі відображення даних операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

2.8.4.4. Забезпечення  реалізації  державної  політики у  сфері  ефективного  і економного використання бюджетних асигнувань, матеріальних та трудових ресурсів, виявлення  і мобілізації  внутрішніх резервів, запобігання виявленню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності;

2.8.4.5. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів  при інвентаризації  необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

2.8.4.6. Здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під  час контролюючих заходів, проведених державними органами за дотриманням вимог бюджетного законодавства з питань фінансово- господарської діяльності управління.

2.8.4.7. Здійснює контроль за прийнятими до обліку первинними документами, а у випадку їх неправильного оформлення для здійснення господарських операцій повідомляє директора про встановлені факти порушення бюджетного законодавства.

2.8.4.8. Контролює дотримання вимог законодавства щодо списання рухомого та нерухомого майна управління, правильність проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів.

**3. Права управління**

Управління має право :

3.1.Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.2.Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів та виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян незалежно від форми власності, що розташовані на території міста для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3.Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію та документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики — безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4.Подавати пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

3.5.Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

3.6 Здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою для притягнення винних до відповідальності.

3.7. Розпоряджатись коштами, передбаченими у вартості будівництва на виконання основних завдань та функцій замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису

**4.Начальник управління**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Начальник управління за посадою є головним архітектором міста. На посаду начальника управління призначається особа з вищою освітою архітектурно-будівельного спрямування, зі стажем роботи не менше 3 років в органах місцевого самоврядування, або не менше 5 років на керівних посадах.

4.2.Начальник управління має заступника, який є начальником відділу з питань містобудування, архітектури та містобудівного кадастру, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади міським головою, відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління :**

 - здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та здійснення повноважень;

 - визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

 - затверджує положення про відділи управління;

 - розподіляє обов'язки між керівниками відділів, спеціалістами управління та визначає ступінь їх відповідальності;

 - видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

 - вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення і звільнення з посади посадових осіб Управління та про встановлення і зміну їм рангів посадової особи місцевого самоврядування;

 - формує структурні підрозділи Управління відповідно до затвердженого штатного розпису;

 - діє без доручення від імені Управління в межах повноважень, визначених цим Положенням. Представляє управління перед державними і громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами.

- розпоряджається коштами Управління в межах асигнувань, передбачених у міському бюджеті, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

 - організовує підготовку кошторису доходів і видатків Управління та подає на затвердження міському голові;

- укладає відповідно до чинного законодавства договори про виконання робіт і надання послуг, необхідних для виконання Управлінням його повноважень;

 - укладає інші договори з питань, що відносяться до повноважень управління.

**5. Відповідальність**

5.1. Працівники Управління несуть відповідальність у порядку та обсязі, встановленими відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

5.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Управління несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**6.Прикінцеві положення**

6.1.Ліквідація чи реорганізація Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства благоустрою та землекористування проводиться Острозькою міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради Іван ТКАЧУК