



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від «__» _____ 2019 року №11-МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)»

У зв'язку із змінами у структурі апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, з метою урегулювання окремих аспектів діяльності департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)», виклавши додаток до рішення у новій редакції (додається).

2. Рішення Сумської міської ради від 29 серпня 2018 року № 3791-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)» вважати таким, що втратило чинність, з моменту набрання чинності цим рішенням.

3. Рішення набирає чинності з 30.05.2019 року.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника міського голови Войтенка В.В.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Михайлик Т.О.



Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова Лисенко О.М.
Проект рішення підготовлено департаментом забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради.
Доповідач на сесії міської ради – Клименко Ю.М.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту рішення Сумської міської ради

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2016 року №1128-МР «Про Положення про департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради» (зі змінами)»

В.о. директора департаменту
забезпечення ресурсних платежів



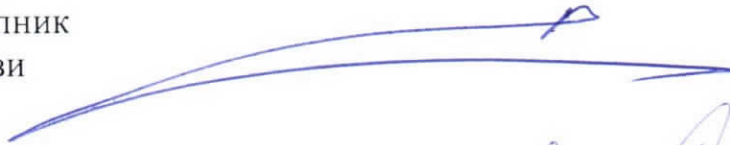
Т.О. Михайлик

Начальник відділу правового та
кадрового забезпечення
департаменту забезпечення
ресурсних платежів



І.В. Заїка

Перший заступник
міського голови



В.В. Войтенко

Начальник відділу
організаційно-кадрової роботи



А.Г. Антоненко

Начальник правового
управління



О.В. Чайченко

Секретар міської ради



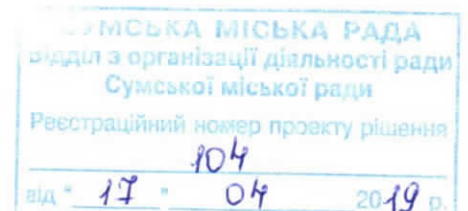
А.В. Баранов

Проект рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних»



Т.О. Михайлик

Розробник проекту
рішення _____ А.В. Хижняк (700-427)



Додаток

до проекту рішення Сумської міської ради
«Про внесення змін до рішення Сумської
міської ради від 28 вересня 2016 року
№1128-МР «Про Положення про
департамент забезпечення ресурсних
платежів Сумської міської ради» (зі
змiнами)» від «___» _____ 2019 року №
_____ -МР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

РОЗДІЛ І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Сумської міської ради, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

1.2. Департамент є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Малого Державного Герба України і надписом свого найменування та штампю із надписом свого найменування, рахунки в банках та Державній казначейській службі.

1.3. На працівників Департаменту, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.4. Департамент здійснює управління та розпорядження майном комунальної власності територіальної громади міста Суми (далі – майно комунальної власності) та забезпечує реалізацію державної політики у сфері регулювання земельних відносин у межах, визначених чинним законодавством України, Сумською міською радою та цим Положенням, і є її уповноваженим органом з питань управління та розпорядження майном комунальної власності та земельними ресурсами, забезпечує на території міста Суми реалізацію державної політики у сфері підтримки розвитку підприємництва та промисловості.

1.5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими актами, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, актами Сумського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.7. Місцезнаходження Департаменту: м. Суми, вул. Садова, 133. Місцезнаходження Департаменту визначає виконавчий комітет Сумської міської ради.

1.8. Департамент є правонаступником управління майна комунальної власності Сумської міської ради по всіх майнових та немайнових правах та обов'язках.

1.9. Департамент забезпечує організацію здійснення власних повноважень та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктом 1 пункту «а» статті 27, підпунктами 1, 4 пункту «а» та пунктом «б» статті 29, підпунктом 5 пункту «а» частини першої статті 31, підпунктами 1, 4 пункту «а» частини першої та підпунктами 1, 5, 8, 9, 10, 13 пункту «б» частини першої статті 33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Структура департаменту затверджується Сумською міською радою, а гранична чисельність, штати та штатний розпис - Сумським міським головою.

2.2. Департамент очолює директор.

2.3 Директор Департаменту та його заступники призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

2.4. Директор Департаменту:

2.4.1. Організовує роботу Департаменту, складає штатний розпис, затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту.

2.4.2. Видає в межах своєї компетенції накази, доручення, організовує та контролює їх виконання.

2.4.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Департаменті.

2.4.4. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту.

2.4.5. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті.

2.4.6. Є розпорядником коштів Департаменту.

2.4.7. Підписує договори користування, оренди (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), купівлі-продажу майна комунальної власності, придбання майна в комунальну власність.

2.4.8. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.4.9. Діє без довіреності та представляє Департамент у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

2.4.10. Аналізує результати роботи Департаменту, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.4.11. Видає довіреності на представництво інтересів Департаменту в судах, державних органах тощо.

2.5. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту або інша особа згідно з розпорядженням Сумського міського голови.

2.6. Працівники Департаменту призначаються на посаду наказом директора Департаменту за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади наказом директора Департаменту відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Положення про Департамент затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція директора Департаменту погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Департаменту, та затверджується Сумським міським головою, а посадові інструкції працівників Департаменту затверджуються директором Департаменту.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Основними завданнями Департаменту є:

3.1.1. Реалізація державної та міської політики в галузі управління та розпорядження майном комунальної власності, регулювання земельних відносин, підтримки розвитку промисловості та підприємництва.

3.1.2. Забезпечення виконання рішень органів виконавчої влади, Сумської міської ради, міського голови та виконавчого комітету Сумської міської ради з питань управління та розпорядження майном комунальної власності, регулювання земельних відносин, підтримки підприємництва.

3.1.3. Здійснення повноважень власника майна комунальної власності, яке приватизується відповідно до прийнятих рішень Сумської міської ради.

3.1.4. Здійснення повноважень орендодавця майна комунальної власності, крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення.

3.1.5. Здійснення повноважень представника територіальної громади міста Суми в господарських товариствах, в статутному капіталі яких є частка майна комунальної власності.

3.1.6. Прогнозування основних промислових показників розвитку економіки міста Суми.

3.1.7. Створення сприятливих умов для розвитку бізнесу в місті Суми.

3.2. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Розробляє нормативно-правові документи згідно з покладеними на Департамент завданнями та функціями, і забезпечує їх внесення на розгляд Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради в установленому порядку.

3.2.2. Здійснює контроль за обліком, використанням, збереженням майна комунальної власності, відслідковує його рух; надає згоду на проведення капітального ремонту об'єктів комунальної власності; погоджує проведення

ремонту майна інших форм власності, яке межує з об'єктами комунальної власності; проводить або надає дозвіл на списання, обмін та передачу з балансу на баланс у встановленому порядку майна, яке перебуває в комунальних підприємств, організацій, установ та закладів Сумської міської ради на правах господарського відання або оперативного управління (крім нерухомого майна); на підставі рішень Сумської міської ради закріплює за зазначеними суб'єктами майно комунальної власності на правах господарського відання або оперативного управління в порядку, встановленому чинними нормативними актами.

3.2.3. Готує документи, необхідні для здійснення реєстрації права власності територіальної громади міста Суми на майно комунальної власності, та надає їх до відповідних реєстраційних органів; формує перелік об'єктів нерухомого майна комунальної власності.

3.2.4. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради у встановленому порядку пропозицій щодо передачі або придбання у комунальну власність майна підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб територіальної громади міста в порядку, установленому чинним законодавством.

3.2.5. Надає відмову від здійснення переважного права купівлі частки у праві спільної часткової власності відповідно до вимог ст. 362 Цивільного кодексу України.

3.2.6. Здійснює приймання майна в комунальну власність, передачу майна з комунальної власності до інших форм власності, оформлює відповідні акти приймання-передачі в порядку, установленому чинними нормативними актами.

3.2.7. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності в постійне або тимчасове користування у встановленому порядку.

3.2.8. Укладає договори користування майном комунальної власності у встановленому порядку, контролює їх виконання.

3.2.9. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ і міст області у встановленому порядку.

3.2.10. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у державну власність у встановленому порядку.

3.2.11. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу майна комунальної власності у заставу, концесію, оренду цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів у встановленому порядку.

3.2.12. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради проектів рішень про передачу в господарське відання або оперативне управління комунальним підприємствам, організаціям, установам нерухомого майна комунальної власності у встановленому порядку.

3.2.13. Передає майно комунальної власності, у тому числі цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, установ комунальної власності, їх структурних підрозділів (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), нерухоме та інше індивідуально визначене майно в оренду в установленому Сумською міською радою порядку, видає накази з цих питань, організовує проведення інвентаризації та оцінки майна.

3.2.14. Готує документи для укладення договорів концесії цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів, передачі їх у заставу в порядку, установленому чинним законодавством, на підставі рішень, прийнятих Сумською міською радою.

3.2.15. Організовує і контролює проведення щорічної інвентаризації майна комунальної власності, яке перебуває в комунальних підприємств, організацій, установ та закладів на правах господарського відання або оперативного управління, іншого комунального майна, переданого в користування.

3.2.16. Укладає договори оренди майна комунальної власності (крім цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), вносить до них зміни, у т. ч. продовжує строк дії договорів у встановленому Сумською міською радою порядку.

3.2.17. Здійснює реєстрацію договорів оренди майна комунальної власності.

3.2.18. Здійснює контроль за дотриманням орендарями умов договорів оренди (у т. ч. цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення), вживає заходів щодо ліквідації заборгованості з орендної плати, у т. ч. здійснює претензійно-позовну роботу з примусового стягнення заборгованості, розірвання договорів оренди (користування), виселення (повернення приміщень та іншого майна) у судовому порядку.

3.2.19. Надає згоду орендарям на здійснення ними реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованого майна комунальної власності за рахунок власних коштів у встановленому Сумською міською радою порядку; готує пропозиції на розгляд Сумської міської ради про надання дозволу на поліпшення майна, яке входить до складу орендованих цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів сфери централізованого водо-, теплопостачання і водовідведення, вартість яких підлягає компенсації з міського бюджету у разі припинення дії договору оренди.

3.2.20. Розглядає подані підприємствами комунальної власності матеріали щодо передачі в оренду майна, яке перебуває у них на праві господарського відання, приймає рішення про можливість укладення договору оренди або відмову і повідомляє про це підприємство. Укладає тристоронні договори оренди між комунальним підприємством, орендарем і Департаментом.

3.2.21. Готує пропозиції щодо надходження коштів до доходної частини міського бюджету від оренди та приватизації (відчуження) майна комунальної

власності, користування, оренди та продажу землі, та надає їх департаменту фінансів, економіки та інвестицій Сумської міської ради.

3.2.22. Готує проекти рішень щодо встановлення податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, який надходить до міського бюджету в межах, визначених законодавством, мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна фізичних осіб, встановлення фіксованих ставок єдиного податку для фізичних осіб-підприємців.

3.2.23. Розглядає в установленому порядку згідно з Регламентом роботи Сумської міської ради заяви про включення майна комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, повідомляє заявників про результати розгляду.

3.2.24. Забезпечує підготовку пропозицій та внесення їх на розгляд Сумської міської ради щодо переліку майна комунальної власності, яке підлягає приватизації, в установленому порядку згідно з Регламентом роботи Сумської міської ради.

3.2.25. Проводить підготовку до приватизації майна, виступає замовником робіт та послуг, пов'язаних з приватизацією.

3.2.26. Створює комісії з конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності, формує та затверджує їх персональний склад.

3.2.27. Проводить конкурси з відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна та земельних ділянок комунальної власності.

3.2.28. Виступає замовником проведення незалежної оцінки майна; укладає договори на проведення незалежної оцінки майна; затверджує акти незалежної оцінки майна (висновки про вартість майна), яке передається в оренду або підлягає приватизації.

3.2.29. Організовує продаж майна комунальної власності в процесі його приватизації, а також продаж майна ліквідованих підприємств, об'єктів незавершеного будівництва та колишнього військового майна, що набуло статусу цивільного, а також корпоративних прав територіальної громади міста Суми.

3.2.30. Погоджує подальше відчуження та передачу в заставу приватизованих об'єктів, обтяжених зобов'язаннями їх власників перед територіальною громадою міста Суми.

3.2.31. Виступає організатором аукціонів, укладає договори з операторами електронних майданчиків.

3.2.32. Створює аукціонну комісію для визначення стартової ціни продажу об'єктів комунальної власності та розробки умов продажу на електронних аукціонах.

3.2.33. Затверджує умови продажу об'єктів приватизації комунальної власності та протоколи електронних торгів.

3.2.34. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу майна комунальної власності.

3.2.35. Контролює та вживає заходів щодо своєчасного та повного надходження коштів до міського бюджету від приватизації (відчуження) майна комунальної власності.

3.2.36. Забезпечує підготовку пропозицій та внесення їх на розгляд Сумської міської ради щодо переліку майна комунальної власності, яке не підлягає приватизації, у встановленому порядку згідно з Регламентом роботи Сумської міської ради.

3.2.37. Забезпечує систематичне інформування територіальної громади міста, Сумської міської ради про хід приватизації майна комунальної власності у встановленому порядку.

3.2.38. Має права та несе зобов'язання орендодавця по договорах оренди та користування майном комунальної власності, які були укладені попередніми виконавчими органами міської ради, уповноваженими управляти комунальним майном, контролює їх виконання, здійснює приведення таких договорів у відповідність до чинного законодавства України, вживає заходів у разі невиконання умов договорів.

3.2.39. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб, подає Сумській міській раді відповідну інформацію з цих питань.

3.2.40. Бере участь у підготовці пропозицій щодо віднесення територій та об'єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні.

3.2.41. Забезпечує розгляд і вирішення питань регулювання земельних відносин, раціонального використання земель Сумської міської ради.

3.2.42. Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою, та накопичує електронний документ у вигляді файлу формату XML.

3.2.43. У межах своєї компетенції вирішує земельні спори в межах міста щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

3.2.44. Веде облік договорів оренди земельних ділянок та інформує відповідні державні органи про укладені договори.

3.2.45. Здійснює самоврядний контроль за додержанням земельного законодавства та використанням земель Сумської міської ради відповідно до чинного законодавства.

3.2.46. Надає витяги з рішень Сумської міської ради з питань регулювання земельних відносин.

3.2.47. Забезпечує підготовку та внесення на розгляд Сумської міської ради у встановленому порядку відповідно до Регламенту роботи Сумської міської ради пропозиції щодо розмірів відсотків від нормативної грошової оцінки землі, які застосовуються для обчислення плати за користування земельними ділянками територіальної громади міста Суми.

3.2.48. Організовує роботу щодо підготовки, укладання, поновлення та припинення договорів оренди земельних ділянок, договорів сервітутів.

3.2.49. Аналізує обсяги надходжень плати від оренди земельних ділянок.

3.2.50. Укладає договори на виконання експертної грошової оцінки земельних ділянок, договори про продаж яких укладаються Сумською міською радою.

3.2.51. Готує в межах своєї компетенції пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста Суми, цільових програм з інших питань, віднесених до завдань Департаменту, організовує їх виконання.

3.2.52. Надає інформаційну та методичну допомогу підприємницької діяльності.

3.2.53. Готує плани роботи та організовує проведення засідань координаційної ради з питань розвитку підприємництва.

3.2.54. Організовує проведення освітніх, інформаційних та інших заходів з суб'єктами господарювання.

3.2.55. Залучає громадські підприємницькі організації до розроблення ефективних механізмів підтримки підприємництва та конкретних заходів, пов'язаних з його розвитком, вивченням та застосуванням передового досвіду.

3.2.56. Аналізує стан і тенденції основних показників розвитку промисловості міста.

3.2.57. Бере участь в організаційних заходах з економічних і соціальних питань з основними промисловими підприємствами міста.

3.2.58. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.59. Здійснює координацію роботи комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, яке належить до сфери його управління.

3.2.60. Готує проекти подань про призначення/звільнення керівників підпорядкованих комунальних підприємств та інші матеріали у встановленому нормативно-правовими актами порядку.

3.2.61. Аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.62. За дорученням Сумського міського голови працівники Департаменту представляють інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, які належать до повноважень Департаменту.

3.2.63. Забезпечує зберігання та використання технічного та реєстраційного архіву, отриманого від комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, на об'єкти нерухомості, розташовані на території міста Суми та деяких районів Сумської області.

3.2.64. Видає юридичним та фізичним особам інформаційні довідки про наявність (відсутність) зареєстрованих прав власності на нерухоме майно на території міста Суми, завірені копії документів, які містяться в матеріалах технічної інвентаризації, реєстраційних книгах та архівних справах, отриманих від комунального підприємства «Сумське міське бюро технічної інвентаризації» Сумської міської ради, в межах повноважень.

3.2.65. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради по оплаті послуг з централізованого опалення вільних нежитлових приміщень, які перебувають у комунальній

власності територіальної громади міста Суми, судового збору, виконавчого збору та витрат на проведення виконавчих дій за цими судовими рішеннями.

3.2.66. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради, Сумського міського голови по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов'язань, які виникають в діяльності Департаменту.

3.2.67. Надає відомості з Державного земельного кадастру відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3.2.68. Здійснює підготовку лотів до проведення земельних торгів за відповідним рішенням Сумської міської ради, визначає виконавця земельних торгів та укладає з ним договори.

3.2.69. Виступає замовником та укладає договори на виготовлення документації із землеустрою.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення Департаментом повноважень, визначених цим Положенням.

4.1.2. Проводити інвентаризацію майна комунальної власності, здійснювати перевірки ефективності його використання.

4.1.3. У разі необхідності залучати радників, консультантів та експертів, працівників інших виконавчих органів Сумської міської ради, працівників підприємств, установ, організацій (за згодою їх керівників) для вирішення питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.1.4. Укладати в установленому чинним законодавством порядку договори, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України.

4.1.5. Організовувати наради та семінари із залученням представників структурних підрозділів Сумської міської ради, органів виконавчої влади та підприємств, установ, організацій міста з питань, що належать до компетенції Департаменту.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Департаменту та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе директор Департаменту.

5.2. Працівники Департаменту можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники Департаменту несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством. 169

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Департамент реорганізовується або ліквідується Сумською міською радою. У разі реорганізації правонаступником Департаменту є новостворений орган, що має статус неприбуткової установи.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до порядку розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченого Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Михайлик Т.О.

