



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 2020 року № 10 -МР  
м. Суми

Юривн. табл. - 175 стор.

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 05.11.2014 № 3715-МР «Про Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради» (зі змінами)

З метою якісної організації роботи управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради, відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25, пунктом 5 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 05.11.2014 № 3715-МР «Про Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради» (зі змінами), виклавши Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради в новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

2. Визнати таким, що втратив чинність додаток № 2 до рішення Сумської міської ради від 22.07.2020 № 7129-МР «Про внесення змін до рішень Сумської міської ради від 29.11.2017 № 2790-МР «Про Положення про правове управління Сумської міської ради» (зі змінами) та від 05.11.2014 № 3715-МР «Про Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради».

3. Дане рішення набирає чинності з моменту оприлюднення на офіційному вебсайті Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Коцур М.В.

Ініціатор розгляду питання – міський голова  
Проект рішення підготовлено управлінням з господарських та загальних питань СМР.  
Доповідач: Коцур М.В.

170

Додаток  
до рішення Сумської міської ради

«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 05.11.2014 № 3715-МР «Про Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради» (зі змінами)»

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ З ГОСПОДАРСЬКИХ ТА ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

### РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради (далі - Управління) утворюється Сумською міською радою та є її виконавчим органом (без статусу юридичної особи).
- 1.2. Управління підзвітне та підконтрольне Сумській міській раді, підпорядковане Виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові.
- 1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови та цим Положенням.
- 1.4. Працівники Управління утримуються за рахунок бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади. На працівників Управління (крім технічних працівників та обслуговуючого персоналу) поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, органами місцевого самоврядування, депутатами, органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання, об'єднаннями громадян і громадянами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.
- 1.6. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджує Сумська міська рада, граничну чисельність, штати та штатний розпис - Сумський міський голова.

## РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

2.1. Структура Управління затверджується Сумською міською радою.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

2.3. Начальник Управління:

2.3.1. Здійснює керівництво роботою Управління.

2.3.2. Несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та функцій відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.3.3. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3.4. Виступає ініціатором розгляду проектів рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради та підготовки проектів розпоряджень міського голови з метою їх прийняття.

2.3.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління, згідно з графіком, розміщеним на офіційному вебсайті Сумської міської ради, у своєму робочому кабінеті.

2.3.6. Здійснює інші повноваження відповідно до чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.4. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується Сумським міським головою.

2.5. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

2.6. Посадові особи Управління призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

Посадові особи Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

Працівники, які не є посадовими особами місцевого самоврядування (технічні працівники та обслуговуючий персонал), призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про підрозділи у складі Управління затверджуються начальником Управління.

### III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

172

3.1. Основними завданнями Управління є:

3.1.1. Вирішення питань господарського, матеріально-технічного та автотранспортного забезпечення підрозділів Сумської міської ради та її Виконавчого комітету.

3.1.2. Експлуатація приміщень, що знаходяться на балансі Виконавчого комітету Сумської міської ради або в оперативному користуванні.

3.2. Відповідно до покладених на нього завдань Управління виконує наступні функції:

3.2.1. Готує і вносить на розгляд Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради, міського голови проекти рішень та розпоряджень міського голови з питань забезпечення життєдіяльності виконавчих органів Сумської міської ради, які не мають статусу юридичних осіб.

3.2.2. Готує матеріали на засідання комітету з конкурсних торгів щодо забезпечення життєдіяльності виконавчих органів Сумської міської ради, які не мають статусу юридичних осіб.

3.2.3. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу, в тому числі готує проекти договорів на утримання приміщень, що займають виконавчі органи Сумської міської ради, які не мають статусу юридичних осіб, та договорів на відшкодування витрат на експлуатацію з виконавчими органами та іншими структурами - юридичними особами.

3.2.4. Здійснює технічне забезпечення діяльності Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, створює необхідні умови для їх роботи.

3.2.5. Приймає участь разом з іншими виконавчими органами Сумської міської ради в підготовці загальноміських заходів, нарад, семінарів працівників виконавчих органів Сумської міської ради.

3.2.6. Надає пропозиції та готує технічні характеристики до публічних закупівель товарів та послуг згідно з річним планом закупівель та потребами Виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.2.7. Забезпечує утримання в належному технічному, санітарному та протипожежному стані службових приміщень, а також забезпечує їх охорону.

3.2.8. Здійснює матеріально-технічне забезпечення виборчих дільниць в період виборчих кампаній.

3.2.9. Здійснює транспортне забезпечення Сумської міської ради та її виконавчих органів.

3.2.10. Здійснює контроль за економним і раціональним використанням енергоресурсів, інвентаря, транспортних засобів та інших матеріальних цінностей, а також забезпечення їх безперебійної роботи та технічного обслуговування, проведення їх інвентаризації у виконавчих органах Сумської міської ради, що не мають статусу юридичних осіб.

3.2.11. Забезпечує тиражування документів, довідково-інформаційних та інших матеріалів, необхідних для здійснення депутатських повноважень, депутатам Сумської міської ради, працівникам апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, тиражує підписані міським головою доручення,

173

розпорядження, рішення Сумської міської ради та Виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.2.12. Готує приміщення до проведення нарад і засідань Виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.2.13. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

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

## **РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління 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 покладених на Управління повноважень.

4.1.2. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належить до компетенції Управління.

4.1.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради для вирішення питань, віднесених до компетенції Управління.

4.1.4. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Управління.

4.1.5. Інформувати керівництво Сумської міської ради, Сумську міську раду, її Виконавчий комітет та виконавчі органи з питань, що належить до повноважень Управління.

4.1.6. У разі переслідування працівника Управління у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це відповідні органи.

4.1.7. Управління також користується іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування України» та іншими нормативно-правовими актами.

## **РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, що передбачені чинним законодавством України.

176

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

## РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

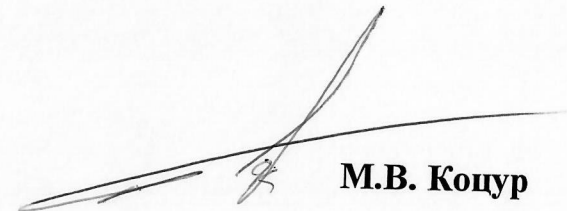
Виконавець: Коцур М.В.

**Порівняльна таблиця**  
до проекту рішення Сумської міської ради  
**«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 05.11.2014 № 3715-МР «Про Положення про управління з господарських та загальних питань Сумської міської ради» (зі змінами)**

Пункт 2.7. розділу II Структура та організація роботи управління	Нова редакція пункту 2.7. розділу II Структура та організація роботи управління
2.7. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про відділи Управління затверджуються начальником Управління.	2.7. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про структурні підрозділи у складі Управління затверджуються начальником Управління.

Внесення змін до Положення обумовлені змінами у структурі Управління, а саме: створено сектор з обслуговування будівель та приміщень без зміни загальної кількості штатних посад Управління.

Начальник управління з господарських та загальних питань

  
М.В. Коцур