



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711 Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, смт. Козин, вул. Партизанська, 2
Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2020 р.

№4

«Про затвердження проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт дороги по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області»

Заслухавши доповідь спеціаліста Козинської селищної ради з питань ЖКГ та благоустрою Твердовського О.О. щодо необхідності затвердження проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт дороги по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області», враховуючи експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектної документації ТОВ "Перша будівельна експертиза" від 11.12.2020 року №201207-10/А, відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи затвердженого Постановою КМУ від 11.05.2011 р. №560, та керуючись Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", сесія Козинської селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію «Капітальний ремонт дороги по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області» з такими основними техніко-економічними показниками:

Показники	Один. вим.	Кількість
Загальна площа асфальтобетонного покриття дороги	м2	6079
Загальна площа тротуару	м2	1284
Загальна кошторисна вартість будівництва, в тому числі:	тис. грн.	11715,340
- будівельні роботи	тис. грн.	9527,445
- інші витрати	тис. грн.	2187,895

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711 Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, смт. Козин, вул. Партизанська, 2
Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2020 р.

№5

«Про затвердження проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт дороги та тротуару по вул.Рудиківська в смт.Козин Обухівського району Київської області»

Заслухавши доповідь спеціаліста Козинської селищної ради з питань ЖКГ та благоустрою Твердовського О.О. щодо необхідності затвердження проектно-кошторисної документації «Капітальний ремонт дороги та тротуару по вул.Рудиківська в смт.Козин Обухівського району Київської області», враховуючи експертний звіт щодо розгляду кошторисної частини проектної документації ТОВ "Науково-виробниче підприємство "Міжрегіональна будівельна експертиза" від 18.11.2020 року №1713-20Е, відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи затвердженого Постановою КМУ від 11.05.2011 р. №560, та керуючись Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", сесія Козинської селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію «Капітальний ремонт дороги та тротуару по вул.Рудиківська в смт.Козин Обухівського району Київської області» з такими основними техніко-економічними показниками:

Показники	Один. вим.	Кількість
Загальна площа асфальтобетонного покриття дороги	м2	4293,65
Загальна площа тротуару	м2	2039,7
Загальна кошторисна вартість будівництва,	тис. грн.	8041,166
в тому числі:		
- будівельні роботи	тис. грн.	6395,273
- інші витрати	тис. грн.	1645,893

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711 Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, смт. Козин, вул. Партизанська, 2
Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2020 р.

№6

«Про затвердження проектно-кошторисної документації «Реконструкція вуличного освітлення по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області»

Заслухавши доповідь спеціаліста Козинської селищної ради з питань ЖКГ та благоустрою Твердовського О.О. щодо необхідності затвердження проектно-кошторисної документації «Реконструкція вуличного освітлення по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області», враховуючи експертний звіт (позитивний) щодо розгляду кошторисної частини проектної документації ДП "Укрдержбудекспертиза" від 15.12.2020 року №00-1129-20/КД, відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи затвердженого Постановою КМУ від 11.05.2011 р. №560, та керуючись Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", сесія Козинської селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію «Реконструкція вуличного освітлення по вул.Берегова в смт.Козин Обухівського району Київської області» з такими основними техніко-економічними показниками:

Кількість світильників	шт.	29
Кількість опор	шт.	29
Розрахункова потужність	кВт	1,7
Напруга лінії	кВ	0,38
Загальна кошторисна вартість будівництва, в тому числі:	тис. грн.	1441,318
- будівельні роботи	тис. грн.	1084,103
- інші витрати	тис. грн.	357,215

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин,
вул. Партизанська, 2

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 7

від „24” грудня 2020р.

*«Про прийняття закладів освіти на баланс
Козинської селищної ради Обухівського району
Київської області (Козинської об'єднаної
територіальної громади)»*

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.3 Прикінцевих положень Законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про державний бюджет на 2021 рік», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», **сесія Козинської селищної ради**

ВИРІШИЛА:

1.Прийняти до комунальної власності Козинської селищної ради Обухівського району Київської області цілісні майнові комплекси комунальних установ:

- «Козинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Обухівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ 25657994);
- «Підгірцівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Обухівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ 35471334);
- «Великодмитровицька загальноосвітня школа I-III ступенів» Обухівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ 25658212);
- «Старобезрадицька загальноосвітня школа I-III ступенів» Обухівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ 25658019);
- «Обухівський районний центр творчості дітей та юнацтва» (код ЄДРПОУ 25658232).

2.Директорам загальноосвітніх шкіл та центру творчості внести відповідні зміни до власних Статутів.

3. Направити для роботи в складі комісії для приймання-передачі закладів освіти в якості представника Козинської селищної ради Обухівського району Київської області спеціаліста з юридичних питань Іщенко С.М.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Гартіка В.В.

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин,
вул. Партизанська, 2

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 8

від „24” грудня 2020р.

*«Про прийняття закладу культури на баланс
Козинської селищної ради Обухівського району
Київської області (Козинської об'єднаної
територіальної громади)»*

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.3 Прикінцевих положень Законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про державний бюджет на 2021 рік», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», **сесія Козинської селищної ради**

ВИРІШИЛА:

1.Прийняти до комунальної власності Козинської селищної ради Обухівського району Київської області цілісні майнові комплекси комунальних установ:

- «Козинська дитяча школа мистецтв» (код ЄДРПОУ 26190854).

2. Керівнику школи мистецтв внести відповідні зміни до власного Статуту (правовстановлюючого документа).

3. Направити для роботи в складі комісії для приймання-передачі закладу культури в якості представника Козинської селищної ради Обухівського району Київської області спеціаліста з юридичних питань Іщенко С.М.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Гартіка В.В.

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул. Партизанська, 2

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 9

від „24” грудня 2020р.

**«Про утворення старостинського округу та
затвердження старости по селах Підгірці,
Креничі та Романків»**

Відповідно до вимог Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про старосту в Козинській об'єднаній територіальній громаді Обухівського району Київської області, затвердженого рішенням Козинської селищної ради №8 від 18.11.2020р., сесія Козинської селищної ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити Підгірцівський старостинський округ (старостинський округ №1), межі якого визначити по населеним пунктам: село Підгірці, село Креничі, село Романків з центром в с.Підгірці, робоча адреса – с.Підгірці, вул.Васильківська, 39.

2. Затвердити старостою по Підгірцівському старостинському округу (старостинський округ №1) Кравченка Сергія Сергійовича.

3. Уповноважити старосту Кравченка С.С. вчиняти нотаріальні, адміністративні та інші законодавчо віднесені до компетенції старости дії в межах Підгірцівського старостинського округу (старостинського округу №1) у відповідності до положень чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на селищного голову В.В.Гартіка.

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул. Партизанська, 2

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 10

від „24” грудня 2020р.

«Про утворення старостинського округу та затвердження старости по селах Старі Безрадичі, Нові Безрадичі, Тарасівка, Березове, Капустяна, Парашина, Конюша»

Відповідно до вимог Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про старосту в Козинській об'єднаній територіальній громаді Обухівського району Київської області, затвердженого рішенням Козинської селищної ради №8 від 18.11.2020р., **сесія Козинської селищної ради**

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити Старобезрадицівський старостинський округ (старостинський округ №2), межі якого визначити по населеним пунктам: село Старі Безрадичі, село Нові Безрадичі, село Тарасівка, село Березове, село Капустяна, село Парашина, село Конюша, робоча адреса – с.Старі Безрадичі, вул.Набережна, 2а.

2. Затвердити старостою по Старобезрадицівському старостинському округу (старостинському округу №2) Нижника Анатолія Петровича.

3. Уповноважити старосту Нижника Анатолія Петровича вчиняти нотаріальні, адміністративні та інші законодавчо віднесені до компетенції старости дії в межах Старобезрадицівського старостинського округу (старостинського округу №2) у відповідності до положень чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на селищного голову В.В.Гартіка.

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул.
Партизанська, 2

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 11

від „24” грудня 2020р.

**«Про утворення старостинського округу та
затвердження старости по селам Великі Дмитровичі
та Малі Дмитровичі»**

Відповідно до вимог Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про старосту в Козинській об'єднаній територіальній громаді Обухівського району Київської області, затвердженого рішенням Козинської селищної ради №8 від 18.11.2020р., **сесія Козинської селищної ради**

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити Великодмитровицький старостинський округ (старостинський округ №3), межі якого визначити по населеним пунктам: село Великі Дмитровичі, село Малі Дмитровичі, робоча адреса – с.Великі Дмитровичі, вул.Шевченка, 1.
2. Затвердити старостою по Великодмитровицькому старостинському округу (старостинському округу №3) Божко Світлану Петрівну.
3. Уповноважити старосту Божко Світлану Петрівну вчиняти нотаріальні, адміністративні та інші законодавчо віднесені до компетенції старости дії в межах Великодмитровицького старостинського округу (старостинського округу №3) у відповідності до положень чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на селищного голову В.В.Гартіка.

Селищний голова



В.В.Гартік



УКРАЇНА

КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул.
Партизанська, 2

Друга сесія VIII скликання Козинської селищної ради

Р І Ш Е Н Н Я

№ 12

від 24 грудня 2020 р.

**“Про затвердження Положення про
Юридичний відділ Козинської селищної ради»**

Відповідно до ст. 26, п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення 1 сесії XIII скликання Козинської селищної ради «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів Козинської селищної ради Обухівського району Київської області, загальної чисельності апарату ради» № 14 від 18.11.2020 року, **Козинська селищна рада**

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Юридичний відділ Козинської селищної ради Обухівського району Київської області (додаток).
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на селищного голову Козинської селищної ради Гартіка В.В.

Селищний голова



В.В. Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище
міського типу Козин, вул. Партизанська, 2

Засідання 2 сесії Козинської селищної ради VIII скликання

РІШЕННЯ

№13

від 24 грудня 2020 року

Про розгляд заяви Всеукраїнської ГО «Братство бджолярів України»
про включення Данилейка М.В. до складу виконавчого комітету
Козинської селищної ради

Розглянувши пропозицію селищного голови Гартіка В.В. про включення члена
Всеукраїнської ГО «Братство бджолярів України» Данилейка М.В. до складу виконавчого
комітету Козинської селищної ради, керуючись статтями 26, 42, 51 Закону України «Про
місцеве самоврядування в Україні», сесія Козинської селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити Всеукраїнській ГО «Братство бджолярів України» про включення Данилейка М.В. до складу виконавчого комітету Козинської селищної ради.
2. Про прийняте рішення повідомити заявника.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря селищної ради Черванчук Т.Г.

Селищний голова



В.В. Гартік



УКРАЇНА
КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Обухівського району Київської області
*08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин,
вул. Партизанська, 2*

Засідання другої сесії Козинської селищної ради VIII скликання

№ 14

від „24” грудня 2020р.

*«Про внесення змін до кількісного та персонального
складу виконавчого комітету Козинської селищної ради
Обухівського району Київської області»*

Заслухавши доповідь селищного голови Гартіка Валерія Володимировича про необхідність внесення змін до складу виконавчого комітету Козинської селищної ради в зв'язку з обранням старост та уточненням персонального складу виконавчого комітету Козинської селищної ради, керуючись ст.26, 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Козинської селищної ради

В И Р І Ш И Л А:

1.Внести зміни до кількісного складу та визначити виконавчий комітет Козинської селищної ради Обухівського району Київської області восьмого скликання у складі 25 (двадцяти п'ятих) осіб.

2. Визначити, що до складу виконавчого комітету Козинської селищної ради Обухівського району Київської області восьмого скликання входять селищний голова Козинської об'єднаної територіальної громади, секретар Козинської селищної ради, секретар виконавчого комітету – керуючий справами виконавчого комітету, старости в межах Козинської ОТГ за посадами, а також обрані на засіданні селищної ради за пропозицією селищного голови 19 (дев'ятнадцять) членів виконавчого комітету Козинської селищної ради.

3. Затвердити оновлений персональний склад виконавчого комітету Козинської селищної ради Обухівського району Київської області восьмого скликання:

- Гартік Валерій Володимирович – селищний голова, голова виконавчого комітету;
- Черванчук Тетяна Григорівна - секретар Козинської селищної ради;
- Тимченко Олена Олександрівна - секретар виконавчого комітету – керуючий справами виконавчого комітету;
- староста по старостинському округу №1 Кравченко Сергій Сергійович;
- староста по старостинському округу №2 Нижник Анатолій Петрович;
- староста по старостинському округу №3 Божко Світлана Петрівна;
- Стопник Любов Михайлівна;

- Феденко Наталія Іванівна;
- Чиженко Євген Якович;
- Радченко Інна Олексіївна;
- Шишкіна Лідія Вікторівна;
- Тимченко Олексій Петрович;
- Гриб Максим Іванович;
- Клименко Ольга Андріївна;
- Боровик Антон Андрійович;
- Колінченко Василь Григорович;
- Данчек Наталія Вікторівна;
- Кокотун Олександр Іванович;
- Микитенко Андрій Михайлович;
- Жарко Володимир Вікторович;
- Яцків-Бондаренко Інна Василівна;
- Токар Олексій Миколайович;
- Глущенко Олег Вікторович;
- Єцкало Валентина Миколаївна;
- Медвідь Сергій Миколайович.

4. Оприлюднити дане рішення у визначеному законом порядку.

Селищний голова



В.В.Гартік



**КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОБУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Друга сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

смт. Козин

№ 15

«24» грудня 2020 року

Про затвердження Положення про відділ
організаційно – кадрової роботи
Козинської селищної ради

Відповідно до статті 26, пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення першої сесії восьмого скликання Козинської селищної ради від 18.11.2020 №14 «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів Козинської селищної ради Обухівського району Київської області, загальної чисельності апарату ради», з метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчого органу селищної ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи апарату ради,

КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ організаційно – кадрової роботи Козинської селищної ради (далі – Положення), що додається.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Козинської селищної ради Тимченко О.О.

Селищний голова

вик. Кулініченко С.В.



В.В. Гартік

Додаток до
рішення _____ сесії
Козинської селищної ради
восьмого скликання
від «24» грудня 2020 року
№ 15

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ організаційно - кадрової роботи
Козинської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організаційно - кадрової роботи Козинської селищної ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Козинської селищної ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами інших органів влади, рішеннями Козинської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, іншими нормативно – правовими актами України та цим Положенням.

У питаннях організації і застосування методики проведення кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування відділ керується також відповідними рекомендаціями Національної державної служби, Міністерства юстиції та Міністерства соціальної політики.

1.3. Структура, чисельність працівників відділу затверджується Козинською селищною радою, а штатний розпис – розпорядженням селищного голови.

1.4. Відділ організаційно - кадрової роботи підпорядковується безпосередньо Козинському селищному голові.

1.5. Положення про відділ затверджується Козинською селищною радою за поданням начальника відділу організаційно – кадрової роботи.

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Готує проекти розпоряджень селищного голови, рішень виконавчого комітету, рішень селищної ради, що віднесені до компетенції відділу.

2.2. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування в селищній раді і разом з відповідними структурними підрозділами узагальнює практику роботи з кадрами, вносить селищному голові пропозиції щодо її вдосконалення.

2.3. Разом з іншими структурними підрозділами селищної ради розробляє річні плани роботи з кадрами, визначає щорічну та перспективну потребу в кадрах, формує замовлення на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування та працівників селищної ради.

2.4. Здійснює організаційне забезпечення роботи ради по роботі з кадрами.

2.5. Організація і здійснення кадрової роботи, в основу якої покладено принцип демократичного добору і просування по службі за діловими якостями та професійною компетентністю, постійне навчання працівників, заохочення їх до службової кар'єри, реалізація єдиної державної політики з питань служби в органах місцевого самоврядування.

2.6. Веде встановлену звітно-облікову документацію, готує державну статистичну звітність з кадрових питань, аналізує якісний склад посадових осіб місцевого самоврядування селищної ради.

2.7. Проводить роботу з резервом кадрів селищної ради, а також здійснює організаційно-методичне керівництво формуванням кадрового резерву, аналізує та узагальнює практику формування кадрового резерву, вносить селищному голові пропозиції щодо її вдосконалення.

2.8. Вносить рекомендації селищному голові про зарахування до кадрового резерву посадових осіб місцевого самоврядування при плануванні періодичного переміщення по службі (ротації).

2.9. Вивчає разом з іншими підрозділами особисті, професійні, ділові якості осіб, які претендують на зайняття посад в селищній раді, попереджує їх про встановлені законодавством обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби в органах місцевого самоврядування, ознайомлює із Загальними правилами поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування, контролює добір і розстановку кадрів.

2.10. Приймає від претендентів на посади посадових осіб органів місцевого самоврядування відповідні документи та подає їх на розгляд конкурсної комісії, здійснює інші заходи щодо організації конкурсного відбору.

2.11. Спільно з юридичним відділом готує запити щодо проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади», спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад для проходження служби в органах місцевого самоврядування.

2.12. Готує довідки про результати проведеної спеціальної перевірки на підставі відомостей, наданих спеціально уповноваженими органами на проведення спеціальної перевірки та подає її керівництву селищної ради.

2.13. Розглядає та вносить селищному голові пропозиції щодо проведення стажування кадрів на посадах місцевого самоврядування, готує разом з відповідними відділами документи для організації стажування.

2.14. Готує матеріали про призначення на посади та звільнення з посад працівників селищної ради.

2.15. Здійснює облік та обробку персональних даних з метою реалізації трудових відносин, соціального захисту, відносин у сфері управління персоналом та інших завдань, покладених на відділ, забезпечує захист персональних даних, що обробляються відділом.

2.16. Оформляє документи про прийняття Присяги та присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування, вносить про це записи до трудових книжок.

2.17. Обчислює стаж роботи та служби в органах місцевого самоврядування(державної служби), здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років та наданням відпусток відповідної тривалості, складає графіки щорічних відпусток працівників селищної ради.

2.18. Розглядає матеріали, готує документи та веде відповідний облік для заохочення та нагородження працівників.

2.19. У межах своєї компетенції здійснює заходи для забезпечення трудової дисципліни, оформляє документи, пов'язані з застосуванням заходів дисциплінарного впливу.

2.21. Здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників.

2.22. Оформляє і видає службові посвідчення та довідки з місця роботи працівника, проводить оформлення листків тимчасової непрацездатності.

2.23. Готує розпорядження про призначення, звільнення, відрядження, відпустки працівників.

2.24. У межах своєї компетенції бере участь у розробленні структури селищної ради та штатного розпису.

2.25. Здійснює організаційне забезпечення і бере участь у роботі атестаційної комісії та проведенні щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань і обов'язків.

2.26. Здійснює контроль в селищній раді за дотриманням Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших актів законодавства з питань кадрової роботи.

2.27. Проводить разом з іншими підрозділами роботу щодо укладення, продовження терміну дії, розірвання контрактів з керівниками комунальних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління селищної ради.

2.28. Аналізує ефективність роботи персоналу.

2.29. Здійснює контроль щодо своєчасного щорічного подання посадовими особами місцевого самоврядування селищної ради електронних декларацій.

2.30. Проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та службу в органах місцевого самоврядування.

2.31. Спільно з іншими відділами виконавчого комітету здійснює організаційне забезпечення проведення заходів виконавчого комітету.

2.32. Організовує роботу з розгляду звернень громадян виконавчим комітетом та його структурними підрозділами з питань, віднесених до

компетенції відділу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.33. Згідно з номенклатурою справ веде документацію відділу.

2.34. Здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту.

2.35. Організовує проведення внутрішнього навчання працівників селищної ради.

2.36. Разом з іншими структурними підрозділами селищної ради забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції.

2.37. Налагоджує і підтримує зв'язки з іншими державними органами та громадськими організаціями з метою вивчення громадської думки стосовно шляхів розв'язання актуальних питань, віднесених до компетенції відділу.

2.38. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою за поданням начальника відділу.

2.39. Вивчення питань, що належать до компетенції відділу, проводиться згідно з планами, погодженими з селищним головою.

2.40. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, управлінням виконавчого комітету, самостійними структурними підрозділами виконавчого комітету, використовує у своїй роботі підготовлені ними оперативні, довідкові та статистичні відомості, підтверджені в установленому порядку.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

3.1. Вносити на розгляд селищного голови, виконавчого комітету, апарату селищної ради проекти розпоряджень селищного голови, рішень виконавчого комітету, рішень селищної ради, доповідні записки, пропозиції з питань, що входять до компетенції відділу.

3.2. Проводити у структурних підрозділах селищної ради перевірки виконання документів, звернень громадян, запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.3. Вносити в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевітками.

3.4. Одержувати від відділів, управлінь, структурних підрозділів селищної ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час перевірок виконання документів та стану реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також необхідну інформацію, відповідні документи.

3.5. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, засіданнях що проводяться в інших структурних підрозділах, засіданнях дорадчих органів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.6. Повертати виконавцям документи та вимагати їх доопрацювання у випадках порушення встановленого порядку роботи з документами.

3.7. За погодженням із селищним головою залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету для вирішення питань, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

3.8. На відповідні умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечення їх приміщенням, телефонним зв'язком, інтернет, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

4. ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Відділ зобов'язаний:

4.1. Сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, суворо дотримуватися у своїй роботі вимог чинного законодавства, законних інтересів та прав громадян.

4.2. Інформувати селищного голову:

у разі покладання на відділ виконання роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за його межі;

у випадках, коли відповідні структурні підрозділи селищної ради або службові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення питань, віднесених до компетенції відділу.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду селищним головою у порядку, визначеному законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексом законів про працю України та звільняється з посади розпорядженням селищного голови відповідно до законодавства про працю України.

5.2. На посаду начальника відділу може бути призначена особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, або післядипломну освіту у сфері управління: магістра державного управління за відповідною спеціалізацією та має стаж роботи на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування не менше 5 років, в тому числі на посадах в службах управління персоналом не менше 3 років, або стажем роботи у службах управління персоналом в інших сферах управління не менше 5 років.

5.3. Начальник відділу безпосередньо здійснює керівництво відділом, спрямовує його діяльність, організовує та забезпечує виконання функцій, покладених на відділ відповідно до законодавства, внутрішнього трудового

розпорядку та Регламенту роботи селищної ради, визначає порядок роботи відділу, розподіляє роботу між працівниками, звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань, підписує (візує) документи, що подаються селищному голові.

5.4. Начальник відділу несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за розголошення відомостей, конфіденційної інформації.

5.5. Начальник відділу має право в межах своїх повноважень давати доручення працівникам відділу, які є обов'язковими для виконання.

5.6. Начальник відділу вносить керівництву пропозиції щодо заохочення працівників відділу, надання їм матеріальної допомоги, накладення на них стягнень за порушення трудової та виконавської дисципліни.

5.7. Здійснює свою діяльність у межах наданих йому повноважень відповідно до Положення про відділ.

5.8. Забезпечує виконання плану роботи апарату селищної ради з питань, що стосуються відділу, доручень селищного голови, плану роботи відділу.

5.9. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі, складає та подає в установленому порядку статистичну звітність з питань, що належать до компетенції відділу.

5.10. Вносить на розгляд керівництва виконавчого комітету пропозиції щодо структури та штатного розпису відділу, підвищення кваліфікації працівників відділу, бере участь у проведенні атестації.

5.11. Вносить подання керівництву селищної ради про призначення, переміщення та звільнення працівників відділу, їх заохочення та накладання на них дисциплінарних стягнень.

5.12. Затверджує розподіл обов'язків між працівниками відділу, контролює виконання завдань, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавської дисципліни.

5.13. Розробляє і вносить на затвердження керівникові посадові інструкції працівників відділу.

5.14. Готує і подає для подальшого затвердження Положення про відділ.

5.15. Координує взаємодію відділу з управліннями та відділами селищної ради.

5.16. Має право бути присутнім на засіданнях консультативно-дорадчих органів, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться у селищній раді.

5.17. Несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державного службовця (посадової особи місцевого самоврядування) та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу (службу в органах місцевого самоврядування) та її проходженням.

5.19. На період відсутності начальника відділу його обов'язки покладаються на головного спеціаліста відділу організаційно – кадрової роботи селищної ради на підставі розпорядження селищного голови.

5.20. У разі відсутності начальника відділу організаційно – кадрової роботи селищної ради головний спеціаліст відділу безпосередньо здійснює керівництво відділом, спрямовує його діяльність, організовує та забезпечує виконання функцій, покладених на відділ відповідно до законодавства, внутрішнього трудового розпорядку та Регламенту роботи селищної ради, визначає порядок роботи управління відділу, розподіляє роботу між працівниками, звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань, підписує (візує) документи, що надаються селищному голові.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Матеріально-побутові, соціальні та інші трудові права забезпечуються працівникам відділу відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідними приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим обладнанням та матеріалами.

6.3. Для забезпечення виконання завдань, покладених на відділ, в кошторисі витрат на утримання селищної ради передбачаються відповідні видатки.

6.4. Положення про відділ періодично переглядається та в установленому порядку до нього можуть бути внесені зміни і доповнення.

Секретар селищної ради



Т.Г. Черванчук

Кулініченко С.В.

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ містобудування та архітектури
Козинської селищної ради

1. Відділ містобудування та архітектури Козинської селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Козинської селищної ради з питань архітектури, підзвітним і підконтрольним селищному голові, Департаменту містобудування і архітектури та розвитку інфраструктури Київської обласної державної адміністрації та Міністерству розвитку громад та територій України.

2. Відділ містобудування та архітектури у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, розпорядженнями голови Київської облдержадміністрації, рішеннями Козинської селищної ради та її виконавчого комітету.

3. Основним завданням відділу є:

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території населених пунктів Козинської селищної ради;

3.2. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні, здійснення контролю за їх реалізацією та моніторингу.

3.3. Аналіз стану містобудування на території Козинської селищної ради, організація розроблення, подання на затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів, його складових частин та іншої містобудівної документації.

3.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови населених пунктів Козинської селищної ради, поліпшення їх архітектурного вигляду

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

4.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до Козинської селищної ради пропозиції з цих питань.

4.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Козинської селищної ради, вносить пропозиції селищній раді, щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

4.3. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозицій суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель

для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до селищної ради висновки з цих питань.

4.4. Розробляє та подає до селищної ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження.

4.5. Координує та контролює на території Козинської селищної ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

4.6. Організовує в порядку, визначеному чинним законодавством створення і оновлення топографічних планів, призначених для розробки містобудівної документації місцевого рівня.

4.7. Надає містобудівні умови та обмеження для проектування об'єктів будівництва, інші вихідні дані для проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, визначеному законодавством України.

4.8. Надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки у порядку визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування.

4.9. Організовує розроблення комплексних схем розміщення та архітектурні типи тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі – ТС) та погоджує їх.

4.10. Визначає відповідність намірів щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам. Приймає та розглядає заяви про намір встановити ТС та про оформлення паспорта прив'язки ТС, оформлює, видає, продовжує строк їх дії, призупиняє, а також анулює паспорти прив'язки ТС в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування.

4.11. Здійснює моніторинг розміщених ТС на території Козинської селищної ради шляхом проведення їх перевірок на предмет наявності дозвільної документації та виконання вимог паспорта прив'язки. Вносить пропозиції щодо демонтажу ТС, які встановлені самовільно.

4.12. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

4.13. Надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території

населених пунктів Козинської селищної ради, іншу документацію визначену законодавством України.

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

4.15. Організовує створення та ведення містобудівного кадастру на місцевому рівні.

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

4.17. Забезпечує організацію та проведення громадських обговорень проєктів містобудівної документації в порядку визначеному законодавством України.

4.18. Готує і подає на затвердження Козинської селищної ради відповідні містобудівні програми.

4.19. В межах своїх повноважень ініціює впровадження заходів щодо охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

4.20. Приймає 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.

4.21. Розробляє проєкти розпоряджень селищного голови, рішень селищної ради та її виконавчого комітету, готує матеріали та надає пропозиції постійним комісіям з питань, віднесених до компетенції Відділу.

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

4.23. Для професійного обговорення проєктних рішень у сфері містобудування та архітектури при Відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада проводить свою діяльність відповідно до положення, яке затверджується Козинською селищною радою.

4.24. Здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

7. Відділ має право:

7.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

7.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Козинської селищної ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

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

8. Керівництво Відділом.

8.1. Начальник відділу містобудування та архітектури призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

8.2. Начальник відділу за посадою є головним архітектором Козинської селищної ради.

8.3. Призначення на посаду головного архітектора Козинської селищної ради здійснюється виключно за результатами конкурсу.

8.4. В конкурсі можуть брати участь особи, які мають вищу архітектурну освіту та стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах у сфері містобудування та архітектури не менш як три роки або на інших посадах у сфері містобудування та архітектури не менш як п'ять років.

8.5. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділу, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, організовує ведення документообігу та звітності, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на зазначений орган завдань;

2) організовує та контролює виконання у відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, Держархбудінспекції, розпоряджень Козинського селищного голови та рішень Виконавчого комітету Козинської селищної ради.

3) узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу;

4) координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами селищної ради.

5) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6) призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до закону працівників відділу;

7) контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;

8) виконує інші доручення селищного голови, пов'язані з діяльністю Відділу;

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Відділ має власну печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

10. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.



УКРАЇНА

КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул. Партизанська, 2

Друга сесія VIII скликання Козинської селищної ради

Р І Ш Е Н Н Я

№ 16

від 24 грудня 2020 р.

«Про затвердження Положення про Відділ містобудування та архітектури»

Відповідно до ст. 26, п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення 1 сесії XIII скликання Козинської селищної ради «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів Козинської селищної ради Обухівського району Київської області, загальної чисельності апарату ради» № 14 від 18.11.2020 року, **Козинська селищна рада**

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Відділ містобудування та архітектури Козинської селищної ради Обухівського району Київської області (додаток).
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на селищного голову Козинської селищної ради Гартіка В.В.

Селищний голова



В.В. Гартік



УКРАЇНА

КОЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Обухівського району Київської області

08711, Київська область, Обухівський район, Козинська ОТГ, селище міського типу Козин, вул. Партизанська, 2

Друга сесія VIII скликання Козинської селищної ради

Р І Ш Е Н Н Я

№ 17

від 24 грудня 2020 р.

«Про затвердження Положення про Відділ капітального будівництва Козинської селищної ради»

Відповідно до ст. 26, п. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення 1 сесії XIII скликання Козинської селищної ради «Про затвердження тимчасової структури виконавчих органів Козинської селищної ради Обухівського району Київської області, загальної чисельності апарату ради» № 14 від 18.11.2020 року, **Козинська селищна рада**

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Відділ капітального будівництва Козинської селищної ради Обухівського району Київської області (додаток).
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на селищного голову Козинської селищної ради Гартіка В.В.

Селищний голова



В.В. Гартік

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ капітального будівництва

Виконавчого комітету Козинської селищної ради

1. Відділ капітального будівництва виконавчого комітету Козинської селищної ради (далі – Відділ) утворюється за рішенням Козинської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Козинської селищної ради

2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Козинській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, рішеннями Козинської селищної ради та її виконавчого комітету.

3. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації програм Козинської селищної ради із нового будівництва, реконструкції капітального та поточних ремонтів об'єктів комунальної власності та інженерно-транспортної інфраструктури на території Козинської селищної ради.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

4.1. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Козинської селищної ради, селищного бюджету і подає їх на розгляд селищної ради

4.2. Готує пропозиції з питань розвитку будівництва і подає їх на розгляд Козинської селищної ради.

4.3. Сприяє в установленому порядку своєчасному і в повному обсязі фінансуванню проектно-розвідувальних робіт і будівельних робіт на об'єктах відповідно до укладених договорів.

4.4. Організовує замовлення на проектно-вишукувальні роботи, на укладання з проектними організаціями договорів на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського та технічного нагляду за будівництвом;

4.5. Здійснює передачу в установлені терміни проектним організаціям завдань на проектування, вихідні дані та інших документів, необхідним для виконання проектних і вишукувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;

4.6. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям;

4.6. Забезпечує отримання дозвільної документації на початок виконання будівельних робіт та прийняття цих об'єктів в експлуатацію у встановленому Законом порядку;

4.7. Передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, забезпечення якими покладено на замовника;

4.8. Здійснює контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам;

4.8. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів для пред'явлення їх приймальній комісії;

4.9. Пред'являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі;

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

4.11. Веде статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за її достовірність;

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

4.13. Сприяє виконанню інших функцій, пов'язаних з реалізацією покладених на Козинську селищну раду завдань у сфері будівництва.

4.14. Здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

5. Відділ має право:

5.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Козинської селищної ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

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

6. Керівництво Відділом.

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

6.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділу, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, організовує ведення документообігу та звітності, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на зазначений орган завдань;

2) організовує та контролює виконання у відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, розпоряджень Козинського селищного голови та рішень Козинської селищної ради та її Виконавчого комітету.

3) узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу;

4) координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами селищної ради.

5) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6) призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до закону працівників відділу;

7) контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;

8) виконує інші доручення селищного голови, пов'язані з діяльністю Відділу;

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.