



УКРАЇНА
 МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
 РІШЕННЯ

від 23 лютого 2017

Миколаїв

№ 16/32

Про затвердження Положень
 про виконавчі органи
 Миколаївської міської ради

На виконання рішення Миколаївської міської ради від 22.12.2016 № 13/1 "Про затвердження структури виконавчих органів Миколаївської міської ради", керуючись ч. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про виконавчі органи Миколаївської міської ради (додаються).

2. Рішення Миколаївської міської ради від 21.04.2011 № 5/3, від 07.07.2011 № 7/34, від 23.12.2011 № 12/14, від 23.12.2011 № 12/22, від 26.01.2012 № 14/6, від 31.05.2012 № 17/2, від 11.10.2012 № 21/13, від 22.11.2012 № 22/3, від 20.12.2012 № 23/14, від 17.01.2013 № 24/2, від 14.02.2013 № 25/2, від 14.02.2013 № 25/3, від 14.02.2013 № 25/4, від 16.05.2013 № 28/6, від 16.05.2013 № 28/16, від 27.06.2013 № 29/11, від 17.10.2013 № 33/4, від 12.12.2013 № 36/2, від 04.02.2014 № 37/19, від 25.04.2014 № 39/16, від 24.07.2014 № 42/3, від 02.08.2015 № 49/5 визнати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Додатково А. Д.

Міський голова

О.Ф. Сенкевич



ПОЛОЖЕННЯ
про адміністрацію Корабельного району
Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Адміністрація Корабельного району Миколаївської міської ради (далі – адміністрація району) є виконавчим органом Миколаївської міської ради.

1.2. Адміністрація району підзвітна і підконтрольна міській раді, підпорядкована виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.3. У своїй діяльності адміністрація району керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативними актами.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов'язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

1.4. Адміністрація району є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Адміністрація району має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Адміністрація району є головним розпорядником бюджетних коштів.

2. Основні завдання

2.1. Основні завдання адміністрації району:

2.1.1. У межах своїх повноважень бере участь в реалізації політики органів місцевого самоврядування у відповідній галузі.

2.1.2. Здійснює у встановленому порядку управління окремими галузями діяльності, зокрема у межах, визначених міською радою та її виконавчим комітетом, управління майном підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління адміністрації району.

2.1.3. Узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення і вносить їх на розгляд міського голови, виконавчого комітету, міської ради.

2.1.4. Забезпечує виконання міських Програм в межах повноважень.

2.1.5. Оперативно надає до уповноваженого органу міської ради якісні інформаційні матеріали про діяльність виконавчого органу для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб-сторінці виконавчого органу.

2.2. Адміністрація району, реалізуючи політику органів місцевого самоврядування, враховує кращі практики місцевого самоврядування в Україні та світі, розробляє новачі та впроваджує передові методи управління.

3. Повноваження адміністрації району

3.1. У галузі соціально-економічного і культурного розвитку, планування й обліку:

3.1.1. Сприяння забезпеченню збалансованого економічного та соціального розвитку території району, ефективному використанню закріплених матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

3.1.2. Підготовка пропозицій до програм розвитку міста.

3.1.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, до участі в соціально-економічному розвитку району, координації цієї роботи на його території.

3.1.4. Забезпечення виконання вимог діючого законодавства про вибори депутатів усіх рівнів, Президента України, референдумів щодо забезпечення виборчих дільниць приміщеннями, матеріально-технічним обладнанням, засобами зв'язку, інвентарем, оргтехнікою, виборчими скриньками, кабінами для голосування, створення місць для розміщення агітаційних матеріалів.

Забезпечення збереження матеріальних цінностей після проведення виборчої кампанії.

3.1.5. Сприяння організації проведення зборів жителів за місцем проживання. Надання приміщень, скриньок для голосування, бланків бюлетенів, протоколів. Забезпечення проведення заходів щодо недопущення порушень громадського порядку під час проведення зборів.

Проведення перевірки відомостей, що містяться в поданих документах, на отримання дозволу на створення органу самоорганізації населення або на його реєстрацію, на відповідність вимогам законодавства та рішенням міської ради.

3.1.6. Розгляд клопотань підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і внесення у встановленому порядку до відповідних органів влади подання про нагородження державними нагородами України та нагородами і відзнаками місцевих органів влади.

3.1.7. Ведення Державного реєстру виборців на території району відповідно до чинного законодавства.

3.1.8. Складання списків виборців для проведення виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів Миколаївської обласної ради, депутатів Миколаївської міської ради, Миколаївського міського голови, всеукраїнських та місцевих референдумів.

3.1.9. Сприяння на території району діяльності комісії з проведення перепису населення.

3.1.10. Сприяння діяльності органів державної статистики й контролю, передача та отримання від них відомостей, необхідних для виконання повноважень адміністрації району в межах чинного законодавства.

3.1.11. Забезпечення розроблення заходів з питань цивільного захисту та готовності підприємств, які розташовані на території району, до роботи в умовах надзвичайних ситуацій.

3.1.12. Участь у підготовці інформації щодо виконання рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань соціально-економічного розвитку міста.

3.1.13. Сприяння розвитку підприємництва, малого та середнього бізнесу на території району.

3.1.14. Представництво інтересів територіальної громади району міста Миколаєва у відносинах з державними органами, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з наданими повноваженнями.

3.1.15. Організація роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам.

3.2. У галузі бюджету, фінансів і цін:

3.2.1. Участь у розробленні проекту бюджету міста Миколаєва і подання пропозицій виконавчому органу Миколаївської міської ради – департаменту фінансів Миколаївської міської ради.

3.2.2. Сприяння здійсненню, відповідно до законодавства, контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форми власності.

3.2.3. Здійснення фінансування витрат, пов'язаних з виконанням повноважень, визначених даним Положенням; здійснення фінансування витрат, пов'язаних із організацією та проведенням виконавчих дій на території даного району щодо забезпечення примусового виконання органами державної виконавчої служби рішень судів, прийнятих на користь Миколаївської міської ради та її виконавчих органів.

3.2.4. Участь у залученні на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та коштів населення, а також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної інфраструктури та благоустрій району.

3.2.5. Участь у здійсненні моніторингу цін і тарифів на території району.

3.3. У галузі побутового та торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку:

3.3.1. Виконання рішень міської ради, виконкому міської ради та розпоряджень міського голови з питань додержання законодавства щодо організації торгівлі, громадського харчування та надання послуг населенню. Сприяння здійсненню контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

3.3.2. Сприяння проведенню виставок, ярмарків, презентацій тощо на території району.

3.3.3. Участь представника адміністрації району в роботі конкурсного комітету з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування у місті Миколаєві.

3.3.4. Внесення пропозицій щодо сприяння розвитку всіх форм торгівлі на території району.

3.3.5. Розробка заходів з питань харчування населення району в умовах надзвичайних ситуацій.

- 3.3.6. Реалізація державних і загальноміських програм з підтримки та розвитку підприємництва.
- 3.3.7. Сприяння проведенню державного контролю за здійсненням операцій з металобрухтом згідно з чинним законодавством.
- 3.3.8. Внесення пропозицій щодо відкриття нових та зміни діючих маршрутів автотранспорту по перевезенню пасажирів на території району.
- 3.3.9. Вжиття заходів реагування на розміщення тимчасових споруд встановлених з порушенням передбаченого законодавством порядку та прийнятих рішень міської ради.

3.4. У галузі житлово-комунального господарства:

- 3.4.1. Участь у формуванні планів робіт по утриманню об'єктів житлово-комунального господарства (далі – ЖКГ) на території району, у тому числі виконавчого органу Миколаївської міської ради – департаменту ЖКГ Миколаївської міської ради.
- 3.4.2. Контроль за організацією робіт з утримання, благоустрою та санітарного очищення території району.
- 3.4.3. Організація та контроль за дотриманням Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти і порядку в м. Миколаєві на території району.
- 3.4.4. Сприяння створенню органів самоорганізації населення на території району.
- 3.4.5. Участь у роботі з приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів комунального призначення на території району.
- 3.4.6. Впровадження на території району державних і загальноміських програм щодо галузі ЖКГ.
- 3.4.7. Участь у комісіях по проведенню конкурсів з надання житлово-комунальних послуг та конкурсу на надання послуг з вивезення ТПВ з території району.
- 3.4.8. Сприяння газифікації, прокладанню мереж водопостачання, водовідведення, якісного енергозбереження, будівництву доріг на території існуючого житлового фонду приватного сектору.
- 3.4.9. Координація робіт з підготовки до роботи в осінньо-зимовий період, ліквідації наслідків стихійних явищ на об'єктах соціального, культурного та побутового призначення відомчого житлового фонду, ОСББ, ЖБК, розташованих на території району.
- 3.4.10. Розгляд скарг, заяв, звернень громадян та суб'єктів господарювання з питань благоустрою відповідно до повноважень адміністрації району.
- 3.4.11. Організація та контроль за розробкою відповідних документів щодо приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів, які не мають балансової належності на території району.
- 3.4.12. Участь у розробленні цільових міських програм щодо охорони навколишнього середовища.
- 3.4.13. Ремонт внутрішньоквартальних проїздів, доріг та тротуарів приватного сектору, територій, прилеглих до житлових будинків всіх форм власності.
- 3.4.14. Ліквідація несанкціонованих звалищ сміття.
- 3.4.15. В окремих випадках, за рахунок коштів місцевого бюджету, замовлення робіт з реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду, об'єктів соціальної сфери, доріг, інженерних мереж та споруд.
- 3.4.16. Адміністрація району виконує наступні функції:
- організація відключення окремих житлових будинків та квартир від мереж центрального опалення та постачання гарячої води в установленому порядку;
 - забезпечення встановлення аншлагов вулиць міста та номерних знаків на будівлях приватного сектору;
 - приймання заяв від фізичних та юридичних осіб на знесення та кронування аварійних, сухостійних та фаутих дерев та кущів на території району;
 - організація та виконання робіт із знесення, кронування та санітарної обрізки дерев і кущів на території, прилеглий до житлових будинків всіх форм власності;
 - благоустрій територій парків та скверів, а саме догляд за об'єктами благоустрою, закріпленими за адміністрацією району;
 - забезпечення розробки проектно-кошторисної документації на будівництво розподільчих інженерних мереж та об'єктів комунального призначення у приватному секторі;

- капітальний та поточний ремонт інженерних мереж водопостачання, водовідведення, зливних каналізацій, дренажних мереж у приватному секторі;
- ремонт існуючих та влаштування нових громадських зупиночних комплексів та передача їх на баланс комунальним підприємствам для подальшого обслуговування;
- організація робіт по підборі трупів тварин для подальшої їх утилізації;
- сприяння та координація робіт по відлову блукаючих тварин;
- ремонт існуючих та влаштування нових дитячих ігрових та спортивних майданчиків на території багатоповерхової забудови району з подальшою передачею їх на баланс житлово-комунальним підприємствам для подальшого обслуговування.

3.4.17. Організація роботи з утримання, благоустрою, санітарного очищення житлового фонду приватного сектору та об'єктів благоустрою, закріплених за адміністраціями районів.

3.4.18. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ). Розробка заходів з розширення досвіду діяльності ОСББ та допомога ініціативним групам у проведенні зборів співвласників багатоквартирного будинку.

3.4.19. Участь у роботі комісії по обстеженню житлового фонду та інших об'єктів незалежно від форм власності на території району.

3.4.20. Контроль за обладнанням пандусами, поручнями та іншими конструкціями входів у житлові будинки й інші будівлі для створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями на території району, крім житлових будинків міської комунальної власності.

3.4.21. Проведення організаційних заходів щодо створення органів самоорганізації населення на території району, захисту інтересів органів місцевого самоврядування при вирішенні питань, пов'язаних з життєзабезпеченням мешканців.

3.4.22. Представлення органів місцевого самоврядування на території району при вирішенні всіх питань із забезпечення життєдіяльності об'єктів всіх форм власності.

3.4.23. Координація та контроль за діяльністю виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території району.

3.4.24. Здійснення розрахунків дотацій на вивезення рідких відходів з туалетів житлового фонду комунальної власності міста та їх виплати згідно з актами виконаних робіт, наданими житлово-комунальними підприємствами.

3.4.25. Замовлення робіт з проектування, будівництва, проведення поточного та капітального ремонту зовнішнього освітлення вулиць приватного сектору.

3.4.26. Ведення журналу обліку фізичних осіб, які мешкають на території району та мають право на отримання дотацій за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби.

3.4.27. Забезпечення своєчасного складання та подання до Миколаївської обласної державної адміністрації відомостей про нарахування дотацій за молодняк фізичним особам, які мешкають на території району та утримують молодняк великої рогатої худоби, а також довідок про підтвердження наявності на відповідну дату у зазначених в реєстрі фізичних осіб молодняка великої рогатої худоби, який утримується в їх господарствах.

3.4.28. Здійснення контролю за відновленням порушень благоустрою внаслідок проведених земельних робіт на території району.

3.4.29. Координація діяльності органів самоорганізації населення, ОСББ, ЖЕКів, відомчого житлового фонду, ЖБК, управителів та ін.

3.4.30. Забезпечення мешканців окраїн міста, де відсутнє централізоване водопостачання, питною водою, у тому числі встановлення бюветів питної води.

3.5. У галузі освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту:

3.5.1. Сприяння вирішенню питань про надання дітям, студентам та інвалідам прав на безкоштовне користування об'єктами культури, фізкультури і спорту.

3.5.2. Організація районних святкових, культурно-масових заходів.

3.5.3. Організація оздоровлення дітей пільгових категорій.

3.5.4. Організація дозвілля учнівської та студентської молоді у вільний від навчання час, підтримка творчої та обдарованої молоді.

- 3.5.5. Розроблення та виконання заходів щодо запобігання насильству в сім'ї.
- 3.5.6. Організація та проведення заходів щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі. Пропаганда здорового способу життя серед дітей, молоді та сімей.
- 3.5.7. Підтримка діяльності волонтерських, молодіжних і громадських організацій та об'єднань.
- 3.5.8. Організація та проведення спортивно-масових і фізкультурно-оздоровчих заходів від районного до міжнародного рівнів.
- 3.5.9. Підтримка діяльності спортивних та фізкультурно-оздоровчих установ і організацій району.
- 3.5.10. Участь у розробленні міських комплексних програм розвитку фізичної культури і спорту, окремих видів спорту та розробка аналогічних районних програм.
- 3.5.11. Визначення пріоритетних видів спорту в районі та підтримка їх розвитку.
- 3.5.12. Підтримка діяльності установ та організацій, в яких проводиться фізкультурно-оздоровча та спортивна робота серед інвалідів.
- 3.5.13. Ведення обліку та видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї, посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.
- 3.5.14. Організація нарад і конференцій, проведення інформаційно-просвітницьких семінарів, виготовлення методичних матеріалів з питань щодо молоді, культури, сім'ї та спорту.
- 3.5.15. Організація, проведення та узгодження дій і заходів на виконання комплексних програм, спрямованих на поліпшення становища сімей, жінок та дітей.
- 3.5.16. Ведення роботи з багатодітними матерями щодо підготовки документів на присвоєння почесного звання "Мати-героїня".
- 3.5.17. Організація роботи з багатодітними сім'ями району (проведення роботи щодо обліку багатодітних сімей району, надання інформації про соціально-економічні та статистичні відомості щодо багатодітних сімей в районі).
- 3.5.18. Організація та проведення заходів щодо реалізації гендерної політики в районі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
- 3.5.19. Організація та проведення культурологічних заходів з сучасною українською родиною щодо збереження сімейних традицій та цінностей, визначення пріоритетів розвитку сім'ї.
- 3.5.20. Організація та проведення заходів із протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в молодіжному середовищі.

3.6. У сфері соціального захисту населення:

- 3.6.1. Розгляд заяв громадян про надання адресної грошової допомоги, передача протоколів засідань районної комісії до департаменту праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради для підготовки проекту рішення виконавчого комітету.
- 3.6.2. Надання допомоги малозабезпеченим громадянам на поховання згідно з чинним законодавством.
- 3.6.3. Спільно з районним центром зайнятості організація проведення оплачуваних громадських робіт.
- 3.6.4. Виконання заходів міської програми зайнятості населення в частині організації роботи комісії по погашенню заборгованості із заробітної плати на підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, розташованих на території району, відповідно до чинного законодавства.

3.7. У галузі оборонної і мобілізаційної роботи:

- 3.7.1. Забезпечення на території району виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.
- 3.7.2. Організація та участь у реалізації заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації та територіальної оборони чи сприяння їх виконанню на території району.
- 3.7.3. Організація та контроль за здійсненням під час мобілізації заходів щодо переведення адміністрації району, підприємств, установ та організацій району на режим роботи в умовах особливого періоду.
- 3.7.4. Участь в організації і проведенні у мирний час заходів з навчання та практичного тренування до дій в особливий період особового складу органів управління нормованим забезпеченням населення у відповідності до затверджених планів.

- 3.7.5. Сприяння військовим комісаріатам міста в організації, забезпеченні та проведенні заходів мобілізаційної підготовки і мобілізації в мирний час та в особливий період.
- 3.7.6. Участь під час мобілізації в організації в установленому порядку своєчасного оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини.
- 3.7.7. Забезпечення на території району ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.
- 3.7.8. Сприяння військовому комісаріату району та участь у заходах щодо організації і проведенні приписки громадян до призовних дільниць, призову громадян на строкову військову службу, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів.
- 3.7.9. Сприяння військовим частинам та установам гарнізону у встановленні військово-шефських зв'язків з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району, вирішення у межах наданих повноважень адміністративних, соціально-побутових та інших проблем щодо забезпечення їх службової діяльності.
- 3.7.10. Сприяння та участь у проведенні заходів з військово-патріотичного виховання громадян України.

3.8.3 питань забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян:

- 3.8.1. Організація взаємодії з правоохоронними органами щодо забезпечення виконання у межах наданих повноважень вимог законодавства України з питань профілактики злочинності та забезпечення конституційних прав і свобод громадян на території району.
- 3.8.2. Участь у плануванні, організації та проведенні спільних заходів щодо виконання Програми сприяння діяльності правоохоронних органів на території міста Миколаєва.
- 3.8.3. Координація роботи громадських формувань з охорони громадського порядку району.
- 3.8.4. Проведення спільних нарад з питань вдосконалення діяльності громадських формувань, обміну досвідом роботи та визначення перспективних шляхів профілактики злочинності за участю громадських формувань.
- 3.8.5. Участь в організації спільної роботи з правоохоронними органами та військовим командуванням під час проведення державних і міських святкових та урочистих заходів, інших масових заходів.
- 3.8.6. Участь в організації відповідних спільних заходів щодо забезпечення громадського порядку, рятування людей і майна під час або внаслідок стихійного лиха, надзвичайних ситуацій та терористичних актів.
- 3.8.7. Складання протоколів та розгляд справ про адміністративні правопорушення в межах повноважень, установлених чинним законодавством. Забезпечення діяльності районної адміністративної комісії.
- 3.8.8. Організація роботи комісій, необхідних для здійснення повноважень. Організація роботи служби у справах дітей адміністрації району.
- 3.8.9. Забезпечення здійснення на території району профілактичних заходів щодо виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, та поширення бездоглядності серед підлітків.
- 3.8.10. Здійснення самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, об'єднаннями громадян заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їхнього соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.
- 3.8.11. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей, організацією виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності та за місцем проживання.
- 3.8.12. Забезпечення у межах своєї компетенції контролю за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, дотримання законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.
- 3.8.13. Організація правового соціально-психологічного консультування дітей та їхніх батьків, створення консультативних пунктів.
- 3.8.14. Забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 3.8.15. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету міської ради з питань опіки та піклування.

3.9. У галузі будівництва:

3.9.1. Підготовка та подання до суду від імені міської ради позовних заяв щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, розташованих на землях територіальної громади міста, а також звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок територіальної громади міста.

3.9.2. Підготовка матеріалів до суду щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, у разі відхилення від існуючого проекту та порушення будівельних норм і правил.

3.10. Адміністрація району є орендодавцем усього нерухомого та індивідуально визначеного майна, що знаходиться на її балансі з урахуванням обмежень визначених законодавством України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

3.11. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

4. Права адміністрації району

4.1. Адміністрація району має право:

- залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

- здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, що належать до її компетенції;

- одержувати у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформацію, документи і матеріали, необхідні з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування;

- скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до її компетенції;

5. Структура адміністрації району

5.1. Структуру адміністрації району, штатну чисельність затверджує міський голова.

5.2. Працівників адміністрації району призначає на посади та звільняє з посад міський голова в порядку, визначеному законодавством.

5.3. Посадові обов'язки працівників адміністрації району визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються головою адміністрації району.

6. Керівництво адміністрації району

6.1. Адміністрацію району очолює голова адміністрації Корабельного району Миколаївської міської ради (далі – голова адміністрації району), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

6.2. Голова адміністрації району має першого заступника та заступників, які призначаються на посади та звільняються з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

6.3. Голова адміністрації району:

6.3.1. Затверджує Положення про структурні підрозділи адміністрації району.

6.3.2. Здійснює керівництво діяльністю адміністрації району, несе персональну відповідальність за виконання покладених на адміністрацію району завдань.

6.3.3. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників адміністрації району.

6.3.4. Підписує видані у межах компетенції адміністрації району розпорядження, накази, організовує перевірку їх виконання.

Розпорядження, накази голови адміністрації району набувають чинності з моменту підписання та реєстрації.

Розпорядження голови адміністрації району, видані у межах компетенції адміністрації району, обов'язкові для виконання всіма громадянами і юридичними особами на території району.

Розпорядження голови адміністрації району, що суперечать діючому законодавству України і виходять за межі його повноважень, скасовуються Миколаївською міською радою, або у судовому порядку.

6.3.5. Вирішує питання преміювання, встановлення надбавок, доплат, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань.

6.3.6. Вносить клопотання міському голові про присвоєння рангів працівникам адміністрації району.

6.3.7. Подає пропозиції міському голові щодо штатного розпису з розрахунком кошторисів на утримання, у межах затвердженої штатної чисельності та витрат на утримання.

- 6.3.8. Вносить пропозиції міському голові щодо структури адміністрації району.
- 6.3.9. Організовує виконання розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконкому міської ради на території району.
- 6.3.10. У межах своїх повноважень представляє адміністрацію району у відносинах з державними й громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та громадянами.
- 6.3.11. Організовує прийом громадян на території району, розглядає пропозиції, заяви і скарги з питань, віднесених до повноважень адміністрації району, приймає щодо них рішення і контролює їх виконання.
- 6.3.12. У межах своїх повноважень укладає договори й угоди з підприємствами й організаціями всіх форм власності.
- 6.3.13. Створює міжвідомчу комісію, яка виконує функції консультативно-дорадчого органу в районі.
- 6.3.14. Забезпечує інформування жителів району про діяльність адміністрації району.
- 6.3.15. Сприяє скликанню загальних зборів громадян за місцем проживання.
- 6.3.16. Звертається до суду з питань в межах наданих адміністрації повноважень та в порядку, встановленому чинним законодавством.
- 6.3.17. Сприяє діяльності депутатів усіх рівнів.
- 6.3.18. Вносить пропозиції міському голові про призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій комунальної власності.
- 6.3.19. У межах своїх повноважень видає довіреності, відкриває банківські рахунки.
- 6.3.20. Керує цивільним захистом району.
- 6.3.21. Спрямовує та координує діяльність органів самоорганізації населення на території району.
- 6.3.22. Розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови); проводить експертизу проектів нормативно-правових актів, пов'язаних з виконанням завдань, покладених на адміністрацію району.
- 6.3.23. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішенням міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
- 6.3.24. Взаємодіє з виконавчими органами міської ради.

7. Заключні положення

- 7.1. Працівники адміністрації району повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.
- 7.2. Працівники адміністрації району несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників адміністрації району при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 7.3. Працівники адміністрації району мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.
- 7.4. Реорганізація та ліквідація адміністрації району здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
- 7.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.