



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

01 червня 2018р.

м. Северодонецьк

№ 426

**Про внесення змін до Положення про управління містобудування та архітектури Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції його начальника**

Керуючись статтею 6, пунктом 4<sup>1</sup> частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 3 частини першої статті 2, пунктом 2 частини першої статті 7, статтею 17, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», частиною першою статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Методичними рекомендаціями з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій, затвердженими наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587, з метою узгодження актів облдержадміністрації із чинним законодавством:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про управління містобудування та архітектури Луганської обласної державної адміністрації (в редакції від 07.11.2016 № 638) та посадової інструкції його начальника, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 25.05.2016 № 295 (зі змінами), виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню містобудування та архітектури облдержадміністрації (Івасішин М.Д.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до цього Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Заступник голови, виконуючий  
обов'язки голови обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Ю.КЛИМЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 червня 2018 р. № 426

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(нова редакція)**

1. УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові, підзвітне та підконтрольне заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а також Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, інших центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері містобудування та архітектури, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території області;

2) аналіз стану містобудування на території області, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

3) координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, поліпшення їх архітектурного вигляду;

4) забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови з питань містобудування та архітектури та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги у межах компетенції;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

6) розробляє проекти розпоряджень голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань містобудування та архітектури;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

9) бере участь у підготовці звітів голови;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові, Мінрегіону та іншим державним органам відповідно до компетенції;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

17) забезпечує у межах повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

18) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

20) забезпечує захист персональних даних;

21) готує рішення щодо планування території на регіональному рівні;

22) здійснює повноваження у сфері містобудування та архітектури, а саме:

забезпечує контроль в установленому порядку за діяльністю виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

аналізує стан та тенденції містобудування та архітектури на території області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

вносить пропозиції до проекту обласного бюджету;

бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

організовує розроблення і подання на затвердження голові містобудівних програм;

організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

готує пропозиції до програм економічного та соціального розвитку області і подає їх на затвердження голові;

готує пропозиції щодо розроблення, коригування показників, затвердження схеми планування території області;

враховує державні інтереси під час розроблення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для територій і населених пунктів області;

забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації;

розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування стосовно встановлення та зміни меж населених пунктів області, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;

на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня у межах компетенції бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області;

готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, у разі відсутності адміністративного району;

координує діяльність:

а) уповноважених органів містобудування та архітектури районних держадміністрацій, міст обласного значення з питань планування та забудови територій на місцевому рівні, методично забезпечує їх роботу;

б) суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

в) підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

забезпечує ведення містобудівного кадастру на обласному та районному рівнях, рівні обласного центру та міст обласного значення;

здійснює моніторинг:

а) реалізації схеми планування території області;

б) стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

в) забудови та іншого використання територій;

організовує проведення засідань архітектурно-містобудівної ради на регіональному рівні та архітектурних і містобудівних конкурсів в установленому порядку;

інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

сприяє узгодженню інтересів територіальних громад у разі виникнення розбіжностей при вирішенні питань планування територій на відповідному рівні;

сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах повноважень;

сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

#### 6. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері містобудування та архітектури;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та інші заходи з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

Начальник управління є головним архітектором області.

9. Начальник Управління:

- 1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- 2) подає на затвердження голові Положення про Управління;
- 3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції його працівників та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 6) звітує перед головою про виконання покладених на Управління завдань і затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, Мінрегіоном, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;
- 11) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

12) подає голові на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) призначає на посади та звільняє з посад в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;

17) виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою.

11. Начальник Управління має заступника начальника Управління – начальника відділу містобудування та архітектури, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу.

У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу містобудування та архітектури, а у разі відсутності останнього – начальник відділу містобудівного кадастру Управління.

12. З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при Управлінні відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Мінрегіону від 07.07.2011 № 108, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.07.2011 за № 903/19641, утворюється архітектурно-містобудівна рада, яка є дорадчим органом і діє на громадських засадах.

13. Для узгодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, в Управлінні утворюється колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступника (за посадою), інших відповідальних працівників Управління.

До складу колегії можуть входити представники інших структурних підрозділів облдержадміністрації, виконавчих органів місцевих рад, інших установ та організацій.

Склад колегії затверджується головою за поданням начальника Управління.

Рішення колегії впроваджуються наказами начальника Управління.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

16. Управління є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету, має самостійний баланс, рахунки у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Луганській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

17. У разі припинення Управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату



**І.М.КАЛІНІНА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації  
01 червня 2018 р. № 426

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника управління містобудування та архітектури Луганської**  
**обласної державної адміністрації, головного архітектора області**

**1. Загальна частина**

Посада начальника управління містобудування та архітектури Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління), головного архітектора області (далі – начальник Управління) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Начальник Управління призначається на посаду та звільнення з посади головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) в установленому законодавством порядку.

Начальник Управління підпорядковується голові, є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Управління здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні.

Начальнику Управління підпорядковані всі працівники Управління.

На посаду начальника Управління призначається особа, яка має:

1) вищу освіту за освітнім рівнем магістра за спеціальністю «Архітектура та містобудування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або служби в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері містобудування та архітектури не менше п'яти років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності начальник Управління керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови, рішеннями обласної ради, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності Управління.

Начальник Управління повинен знати:

1) Конституцію та закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти з

питань державної служби, містобудування та архітектури, інших питань, що стосуються діяльності облдержадміністрації, Управління;

- 2) практику застосування чинного законодавства у сфері містобудування та архітектури;
- 3) основи державного управління та управління персоналом;
- 4) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 5) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 6) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 7) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

У разі відсутності начальника Управління його заміщує заступник начальника Управління – начальник відділу містобудування та архітектури, а у разі відсутності останнього – начальник відділу містобудівного кадастру.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Начальник Управління:

- 1) забезпечує виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури;
- 2) здійснює керівництво Управлінням, організацію його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- 3) забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації;
- 4) забезпечує у межах компетенції контроль за станом справ у сфері містобудування та архітектури, вжиття необхідних заходів щодо його поліпшення;
- 5) забезпечує ведення містобудівного кадастру на обласному та районному рівнях, рівні обласного центру та міст обласного значення;
- 6) організовує надання методичної допомоги райдержадміністраціям та місцевим органам виконавчої влади з питань дотримання вимог містобудівного законодавства;
- 7) сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;
- 8) організовує планування роботи з персоналом Управління, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону;
- 9) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

10) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству України з питань державної служби інформацію про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;

11) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

12) присвоює ранги державним службовцям Управління;

13) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Управління;

14) здійснює планування навчання персоналу Управління;

15) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні;

16) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління;

17) приймає у межах повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Управління;

18) здійснює добір кадрів;

19) подає голові на затвердження Положення про Управління, затверджує положення про його структурні підрозділи;

20) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

21) планує роботу Управління, вносить пропозиції до планів роботи облдержадміністрації;

22) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

23) звітує голові про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

24) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проектів відповідних розпоряджень голови;

25) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

26) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

27) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

28) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

29) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

30) здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

31) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом в Управлінні;

32) забезпечує доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Управління;

33) здійснює в Управлінні заходи щодо запобігання і протидії корупції;

34) забезпечує захист персональних даних;

35) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

36) забезпечує виконання інших завдань, покладених на Управління.

### 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків начальник Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати працівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

3) вносити голові та його заступникам пропозиції щодо вдосконалення роботи Управління, облдержадміністрації у відповідній галузі;

4) за дорученням голови представляти інтереси облдержадміністрації в інших державних органах, у тому числі судових, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

5) здійснювати перевірки щодо додержання вимог чинного законодавства з питань містобудування та архітектури у районних державних адміністраціях, виконавчих органах міських рад міст обласного значення з питань виконання делегованих їм повноважень органів виконавчої влади;

6) готувати у межах повноважень бюджетні запити під час складання обласного бюджету;

7) скасовувати накази начальників відділів містобудування та архітектури районних державних адміністрацій, що суперечать законодавству України та актам органів виконавчої влади;

8) скликати в установленому порядку наради, семінари, проводити інші заходи, що належать до компетенції Управління.

#### **4. Відповідальність**

Начальник Управління несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

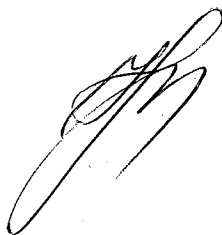
3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством України.

Діяльність начальника Управління підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, дотримання ним Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Начальник Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Керівник апарату



**І.М.КАЛІНІНА**