

Положення
про Департамент адміністративних послуг Вінницької міської ради
(нова редакція)

1. Розділ. Загальні положення.

1.1. Департамент адміністративних послуг Вінницької міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом міської ради, який утворено відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», «Про захист прав споживачів» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Розділ. Мета Департаменту.

2.1. Метою Департаменту є забезпечення:

2.1.1. реалізації повноважень у сфері забезпечення надання адміністративних послуг виконавчих органів міської ради та органів державної виконавчої влади через центр надання адміністративних послуг;

2.1.2. організації функціонування та діяльності утвореного центру надання адміністративних послуг;

2.1.3. реалізації повноважень виконавчих органів міської ради з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, реєстрації місця проживання/перебування особи, формування та ведення Реєстру Вінницької міської територіальної громади відповідно до закону, надання відомостей з Державного земельного кадастру;

2.1.4. взаємодії адміністраторів із суб'єктами надання адміністративних послуг, комунальними та державними підприємствами у сфері надання адміністративних послуг;

2.1.5. повної і ефективної реалізації повноважень в галузі ресторанного господарства, торгівельного та побутового обслуговування, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими і нормативними актами України;

2.1.6. повної та ефективної реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у сфері захисту прав споживачів, визначених законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про захист прав споживачів»;

2.1.7. запровадження та реалізації ефективної політики щодо організації якісного обслуговування населення органами місцевого самоврядування та місцевими органами державної виконавчої влади.

3. Розділ. Основні завдання Департаменту.

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. реалізація державної політики у сфері забезпечення організації надання адміністративних послуг органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування через центр надання адміністративних послуг;

3.1.2. забезпечення державної реєстрації у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

3.1.3. забезпечення у встановленому порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

3.1.4. надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону;

3.1.5. реєстрація місця проживання/перебування особи у встановленому порядку, формування та ведення Реєстру Вінницької міської територіальної громади відповідно до закону;

3.1.6. забезпечення взаємодії виконавчих органів Вінницької міської ради, місцевих органів державної виконавчої влади, комунальних та державних підприємств у сфері надання адміністративних послуг;

3.1.7. забезпечення повної і ефективної реалізації повноважень в галузі ресторанного господарства, торгівельного та побутового обслуговування, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими і нормативними актами України;

3.1.8. забезпечення реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у сфері захисту прав споживачів, визначених законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про захист прав споживачів»;

3.1.9. вжиття заходів до реалізації ефективної політики щодо організації якісного обслуговування населення органами місцевого самоврядування та місцевими дозвільними органами;

3.1.10. внесення пропозицій міській раді та її виконавчому комітетові з питань удосконалення взаємодії виконавчих органів міської ради, місцевих державних органів виконавчої влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій у сфері надання адміністративних послуг, спрощення процедур та процесів надання адміністративних послуг, забезпечення ефективного управління об'єктами торговельного, побутового обслуговування та ресторанного господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню, вжиття заходів щодо реалізації рішень із вказаних питань;

3.1.11. проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяння вивченню чинного законодавства, надання консультації з правових питань;

3.1.12. здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

3.1.13. здійснення інших повноважень, покладених на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. забезпечити дотримання прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Вінницької міської територіальної громади;

3.2.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.2.3. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Розділ. Функції Департаменту.

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. Забезпечення виконання повноважень у сфері організації надання адміністративних послуг органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, реєстрації місця проживання/перебування особи у встановленому порядку, формування та ведення Реєстру Вінницької міської територіальної громади відповідно до закону та надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону у Департаменті покладається на адміністраторів, які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

4.1.1.1. Адміністратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у обсягах та в порядку, визначених Законами України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», Положенням про центр надання адміністративних послуг та порядок взаємодії його учасників, затвердженим відповідним рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради, іншими актами законодавства, що регулюють порядок та умови одержання адміністративних послуг.

4.1.1.2. Адміністратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до Закону України «Про адміністративні послуги» виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.1.3. Кількість адміністраторів у Департаменті визначається його штатним розписом.

4.1.1.4. Адміністратори для виконання функцій з прийому та видачі документів щодо одержання визначеного переліку адміністративних послуг у встановленому діючими актами законодавства отримують авторизовані права доступу до державних та відомчих інформаційних систем та баз даних (для надання відомостей з Державного земельного кадастру, оформлення паспортних документів, реєстрації місця проживання тощо).

Адміністратори мають власні іменні штампи із найменуванням центру надання адміністративних послуг, зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові, та у своїй діяльності використовують печатку центру надання адміністративних послуг.

Адміністратори несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.2. Забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у Департаменті покладається на державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – державні реєстратори), які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

4.1.2.1. Державні реєстратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до закону виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.2.2. Кількість державних реєстраторів у Департаменті визначається його штатним розписом.

4.1.2.3. Державні реєстратори мають посвідчення встановленого зразка та власні печатки, які використовують при здійсненні своїх повноважень відповідно до закону.

Державні реєстратори несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.3. Забезпечення виконання повноважень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Департаменті покладається на державних реєстраторів прав на нерухоме майно, які здійснюють свої повноваження відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

4.1.3.1. Державні реєстратори прав на нерухоме майно забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до закону виключно у центрі надання адміністративних послуг;

4.1.3.2. Кількість державних реєстраторів прав на нерухоме майно у Департаменті визначається його штатним розписом.

4.1.3.3. Державні реєстратори прав на нерухоме майно мають посвідчення встановленого зразка та власні печатки, які використовують при здійсненні своїх повноважень відповідно до закону.

Державні реєстратори прав на нерухоме майно несуть персональну юридичну відповідальність за вчинені ними дії та прийняті рішення.

4.1.4. Забезпечення взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, іншими підприємствами, установами та організаціями у сфері організації надання, удосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг.

4.1.5. Виконання інших завдань у сфері надання адміністративних послуг, передбачених чинним законодавством.

4.1.6. Забезпечення ефективного управління об'єктами торговельного, побутового обслуговування та ресторанного господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню, забезпечення координаційної роботи підприємств, що належать до комунальної власності, проведення аналізу результатів їх господарської діяльності, підготовки пропозицій та заходів щодо ефективності їх роботи відповідно до компетенції Департаменту;

4.1.7. Організація місцевих ярмарків, сприяння розвитку всіх форм торгівлі.

4.1.8. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, ринків на території Вінницької міської територіальної громади.

4.1.9. Здійснення відповідно до законодавства моніторингу за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства, побутового

обслуговування, ринками, що розміщені на території Вінницької міської територіальної громади, вжиття заходів в межах визначених законодавством повноважень в разі порушення правил обслуговування, санітарних вимог, інших вимог законодавства закладами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування території Вінницької міської територіальної громади;

4.1.10. Встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи підприємств сфери обслуговування незалежно від форм власності.

4.1.11. Надання методичної, консультативної та організаційної допомоги підприємствам торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування, ринкам всіх форм власності з питань дотримання правил торгівлі, побутового обслуговування та з інших питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.12. Взаємодія з іншими виконавчими органами міської ради та органами державної виконавчої влади в сфері забезпечення державного регулювання торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування населення на території Вінницької міської територіальної громади.

4.1.13. Вирішення у встановленому порядку питань щодо можливості та доцільності використання об'єктів благоустрою території Вінницької міської територіальної громади для здійснення торгівельної діяльності з пересувних об'єктів сезонної торгівлі, пунктів сезонної торгівлі та проведення ярмарків на території Вінницької міської територіальної громади.

4.1.14. Розгляд звернень споживачів, надання їм консультацій з питань захисту прав споживачів.

4.1.15. Проведення аналізу договорів, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів.

4.1.16. Забезпечення термінового повідомлення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інших органів, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції про виявлені факти реалізації суб'єктами господарювання продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища.

4.1.17. Вжиття передбачених законодавством заходів до недопущення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності.

4.1.18. Вжиття передбачених законодавством заходів до суб'єктів господарювання, що систематично порушують права споживачів.

4.1.19. Організація та участь у проведенні нарад, семінарів з питань захисту прав споживачів, діяльності суб'єктів підприємництва в сфері торговельного та побутового обслуговування, розвитку і впровадження нових форм організації торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, ринків, підвищення культури обслуговування населення території Вінницької міської територіальної громади та координації цієї діяльності.

4.1.20. Участь у реалізації державних та міських програм у сфері розвитку, удосконалення та поліпшення якості сфер ресторанного господарства, торгівельного та побутового обслуговування.

4.2. Департамент реалізує також наступні функції:

4.2.1. опрацювання та внесення пропозицій щодо удосконалення системи надання адміністративних послуг шляхом спрощення та впорядкування процесів та процедур;

4.2.2. вносить пропозиції міській раді та її виконавчому комітетові, керівникам виконавчих органів міської ради, міських та регіональних органів державної виконавчої влади, державних та комунальних підприємств щодо удосконалення роботи утвореного виконавчим комітетом Вінницької міської ради центру надання адміністративних послуг, взаємодії у сфері надання адміністративних послуг, готує та вносить на розгляд відповідного органу проекти рішень з даних питань;

4.2.3. бере участь у розробці стандартів надання адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, інших нормативних актів міської ради та її виконавчого комітету, в тому числі актів регуляторного характеру;

4.2.4. проводить в межах своїх повноважень аналіз ефективності дії регуляторних актів міської ради, вносить пропозиції керівництву міської ради з питань розвитку підприємництва;

4.2.5. в межах своїх повноважень забезпечує реалізацію міських та загальнодержавних програм економічного та соціального розвитку території Вінницької міської територіальної громади та регіону;

4.2.6. вносить пропозиції керівництву міської ради та її виконкому щодо вжиття заходів до реалізації ефективної політики з питань організації якісного обслуговування населення органами місцевого самоврядування та місцевими органами державної виконавчої влади, ефективної роботи з питань протидії корупційним загрозам у виконавчих органах міської ради, в межах своїх повноважень вживає заходів із реалізації рішень з даних питань;

4.2.7. в межах своїх повноважень проводить роботу щодо розширення мережі пунктів обслуговування населення виконавчими органами міської ради та місцевими органами державної виконавчої влади за принципами організаційної єдності та «єдиного вікна»;

4.2.8. проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяє вивченню чинного законодавства, надає роз'яснення іншим виконавчим органам міської ради щодо порядку та умов розроблення та застосування стандартів адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг;

4.2.9. бере участь у роботі дорадчих органів міської ради;

4.2.10. надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів, шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

4.2.11. вносить пропозиції міській раді та її виконавчому комітетові з питань утворення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побуту,

організації управління об'єктами торговельного, побутового обслуговування, ресторанного господарства, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської територіальної громади, їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості надання послуг населенню;

4.2.12. організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Департаменту;

4.2.13. забезпечує розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком;

4.2.14. забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Департаменту на внутрішньому порталі і зовнішньому Інтернет-сайті міської ради;

4.2.15. здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5. Розділ. Система взаємодії.

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Розділ. Права Департаменту.

6.1. Департамент в ході виконання покладених на нього повноважень має право:

6.1.1. одержувати в установлену порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали, безоплатні статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань, скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

6.1.2. інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання завдань, що не відносяться до функцій Департаменту чи виходять за межі його повноважень, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

6.1.5. вивчати в межах своїх повноважень роботу суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність у сфері торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, надавати їм обов'язкові для виконання вказівки щодо усунення виявлених порушень, а при необхідності – вносити до органів вищого рівня та відповідних органів державної виконавчої влади пропозиції про притягнення до відповідальності керівників та інших посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

6.1.6. розглядати звернення споживачів, консультувати їх з питань захисту прав споживачів;

6.1.7. аналізувати договори, що укладаються продавцями (виконавцями, виробниками) із споживачами, з метою виявлення умов, які обмежують права споживачів;

6.1.8. у разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої, небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища терміново повідомляти про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль і нагляд за якістю і безпекою продукції;

6.1.9. у разі виявлення фактів реалізації продукції, яка не супроводжується необхідною, доступною, достовірною, своєчасною інформацією та відповідними документами, або продукції з простроченим строком придатності – тимчасово зупиняти реалізацію продукції до пред'явлення інформації, супровідних документів або припиняти її реалізацію;

6.1.10. готувати та направляти подання до органу, який видав дозвіл на провадження відповідного виду діяльності, для вирішення питання про тимчасове зупинення його дії чи про дострокове анулювання у разі систематичного порушення прав споживачів;

6.1.11. вивчати в межах своїх повноважень питання дотримання суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду звернень та видачі оформлених результатів їх надання, а також дотримання процедур надання адміністративних послуг, звертатись до керівництва цих суб'єктів про вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

6.1.12. аналізувати звернення громадян та суб'єктів господарювання та вживати заходів щодо оптимізації та спрощення процедур надання адміністративних послуг, започаткування та здійснення підприємницької діяльності;

6.1.13. створювати за погодженням з іншими виконавчими органами міської ради, органами державної виконавчої влади комісії, робочі групи для вивчення питань, пов'язаних з діяльністю Департаменту, брати участь у їх роботі;

6.1.14. вносити пропозиції міській раді та її виконавчому комітетові, міському голові щодо вдосконалення роботи з питань, які відносяться до компетенції Департаменту;

6.1.15. за погодженням із керівництвом міської ради та її виконавчого комітету залучати на договірних засадах підприємства, установи, організації, спеціалістів до участі в розв'язанні проблем удосконалення роботи Департаменту та підпорядкованих підрозділів, в наданні консультацій та участі в проведенні експертиз програм і проектів, що розробляються, з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;

6.1.16. звертатись до контролюючих та правоохоронних органів щодо надання роз'яснень та консультацій, вжиття заходів до усунення виявлених порушень з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

6.2. Посадові особи Департаменту (адміністратори) в ході виконання своїх повноважень реалізують також інші права:

6.2.1. визначені законами України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Державний земельний кадастр», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;

6.2.2. від імені виконавчого комітету міської ради у центрі надання адміністративних послуг розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197 та 198 Кодексу України про адміністративні правопорушення, та накладати адміністративні стягнення (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження).

7. Розділ. Структура Департаменту.

7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи та сектори.

7.2. Департамент включає у свій склад адміністраторів, державних реєстраторів, державних реєстраторів речових прав, статус та обсяг повноважень яких визначаються спеціальними законами, що регулюють відповідні правовідносини, а також інші структурні підрозділи для виконання встановленого обсягу завдань та повноважень.

7.3. Адміністратори, державні реєстратори, державні реєстратори речових прав здійснюють свої повноваження в межах відповідних структурних підрозділів Департаменту у приміщенні утвореного виконавчим комітетом Вінницької міської ради центру надання адміністративних послуг. Положення про зазначені структурні підрозділи затверджується керівником Департаменту за погодженням із заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків на підставі цього Положення та Положення про центр надання адміністративних послуг та порядок взаємодії його учасників, яке затверджується відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

7.4. Положення про інші структурні підрозділи Департаменту затверджуються керівником Департаменту за погодженням із заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків на підставі цього Положення.

7.5. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Вінницькою міською радою.

7.6. Посадові особи Департаменту призначаються на посади та звільняються міським головою у порядку та відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.7. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником Департаменту.

8. Розділ. Керівництво Департаменту.

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

8.2.2. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.3. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.4. інформує Вінницьку міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.5. вносить пропозиції до виконкому міської ради щодо затвердження штатного розпису, проведення його реорганізації відповідно до нормативних актів з цих питань;

8.2.6. вносить пропозиції керівництву міської ради щодо планування та передбачення коштів у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на виконання повноважень Департаменту, виконання міських та загальнодержавних програм в частині, що відноситься до повноважень Департаменту;

8.2.7. затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників, розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

8.2.8. призначає на посади і звільняє з посад (крім посадових осіб) працівників Департаменту, визначає їх обов'язки;

8.2.9. забезпечує організацію діяльності та виконання встановленого обсягу повноважень Департаменту та його посадових осіб, забезпечує організацію роботи центру надання адміністративних послуг;

8.2.10. в межах наданих повноважень звертається до судових та правоохоронних органів, без доручення представляє Департамент у зносинах із іншими виконавчими органами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями;

8.2.11. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. У випадку відсутності директора Департаменту його повноваження покладаються на одного із заступників.

8.4. Посадові особи Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

8.5. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Вінницькою міською радою.

8.6. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.7. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Розділ. Статус Департаменту.

9.1. Департамент є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України, штампи та бланк із своїм найменуванням і діє відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

9.2. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади. Майно, що передається Департаменту, є власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

9.3. Зміни до цього Положення вносяться в порядку встановленим чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.4. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється Вінницькою міською радою відповідно до чинного законодавства.

9.5. Місцезнаходження Департаменту: Україна, 21050, Вінницька обл., місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.