

ПОГОДЖУЮ

_____ Наталія АЛЕКСЕЄВА
Керуючий справами
виконкому
_____ грудня 2022 року

ПОРЯДОК ДЕННИЙ
засідання виконавчого комітету
Львівської міської ради

30 грудня 2022 року

Початок о 10 год. 00 хв.

1. Про визначення державного банку щодо обслуговування коштів бюджету Львівської міської територіальної громади у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ у 2023 році.

Доповідає: директор департаменту фінансової політики **В. Довжик.**

2. Про затвердження Положення про управління персоналом Львівської міської ради та його структури.

Доповідає: в. о. начальника управління персоналом **Б. Яремчук.**

3. Про розгляд скарги гр. Францевої Н. О.

4. Про комісію з питань передачі у державну власність нерухомого майна – нежитлових приміщень на вул. Хотинській, 1 у м. Львові.

5. Про передачу об'єкта нерухомого майна з балансу юридичного департаменту на баланс ЛМКП «Львівтеплоенерго».

6. Про передачу нежитлових приміщень з балансу юридичного департаменту на баланс ЛКП «Господар».

Доповідає: директор юридичного департаменту **Г. Пайонкевич.**

7. Про передачу основних засобів з балансу управління культури департаменту розвитку на баланс закладів культури.

Доповідає: директор департаменту розвитку **Н. Бунда.**

8. Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 05.11.2021 № 981.

Доповідає: в. о. начальника управління молодіжної політики **Р. Юник.**

9. Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва «Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Зеленій (від вул. Липова Алея до вул. Луганської) у м. Львові». Корикування.

10. Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва «Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Тролейбусній (від вул. Володимира Великого до вул. Наукової) у м. Львові». Корикування.

11. Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва «Реконструкція вул. Б. Грінченка».

12. Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва «Реконструкція вул. Гетьмана І. Мазепи».

Доповідає: директор департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури **О. Забаріло**.

Різне

Начальник
організаційного управління

Ігор СІРКО



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про визначення державного банку щодо обслуговування коштів бюджету Львівської міської територіальної громади у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ у 2023 році

Відповідно до ухвали міської ради від 06.12.2022 № 2583 “Про бюджет Львівської міської територіальної громади на 2023 рік”, враховуючи листи Львівської обласної дирекції публічного акціонерного товариства “Акціонерний банк “Укргазбанк” від 28.12.2022 № 5-291/13/598-2022 (zareєстрованого у Львівській міській раді 28.12.2022 за № 2-19839-22), філії Львівського обласного управління акціонерного товариства “Державний ощадний банк України” від 26.12.2022 № 16-43/2034 (zareєстрованого у Львівській міській раді 28.12.2022 за № 2-19849-22), філії акціонерного товариства “Державний експортно-імпортний банк України” від 28.12.2022 № 0600130/39234-22 (zareєстрованого у Львівській міській раді 28.12.2022 за № 2-19848-22), акціонерного товариства комерційного банку “Приватбанк” від 23.12.2022 № Е.08.0.0/4-221223/14061 (zareєстрованого у Львівській міській раді 28.12.2022 за № 2-19744-22) виконавчий комітет вирішив:

1. Здійснювати у 2023 році обслуговування коштів бюджету Львівської міської територіальної громади у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ у Львівській обласній дирекції публічного акціонерного товариства “Акціонерний банк “Укргазбанк”.

2. Департаменту фінансової політики:

2.1. Укласти договір з Львівською обласною дирекцією публічного акціонерного товариства “Акціонерний банк “Укргазбанк” щодо обслуговування коштів бюджету Львівської міської територіальної громади у частині бюджету розвитку.

2.2. Здійснювати всі передбачені законодавством України дії, пов’язані з обслуговуванням рахунку у банку, з правом надавати та одержувати необхідні заявки, довідки та інші документи, підписувати документи, платіжні доручення, а також вчиняти інші дії.

Відповідальний: директор
департаменту фінансової політики.

3. Головному управлінню Державної казначейської служби у Львівській області:

3.1. Переказувати кошти на відкритий банківський рахунок департаменту фінансової політики Львівської міської ради у Львівській обласній дирекції публічного акціонерного товариства “Акціонерний банк “Укргазбанк”, які надійшли протягом робочого дня на рахунки, відкриті в органах казначейства за кодами класифікації доходів:

3.1.1. Кошти від відчуження майна, що перебуває у комунальній власності (код 31030000).

3.1.2. Кошти від продажу землі (код 33010000 включно з підкодами).

3.1.3. Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту (код 24170000).

3.2. Здійснювати передачу коштів, які передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку спеціального фонду (код 602400).

3.3. Здійснювати перерахування повернутих коштів, наданих для виконання гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під місцеві гарантії (код 00008882).

4. Львівській обласній дирекції публічного акціонерного товариства “Акціонерний банк “Укргазбанк” здійснювати касово-розрахункові операції відповідно до укладеного договору та забезпечити процедури і здійснення повноважень, визначених Законом України “Про здійснення державних закупівель”.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови – заступника міського голови з економічного розвитку, в. о. заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Положення про управління персоналом Львівської міської ради та його структури

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, враховуючи рішення виконавчого комітету від 13.08.2021 № 685 “Про затвердження Типових положень про департамент, управління та відділ Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління персоналом Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру управління персоналом Львівської міської ради (додаток 2).

2. Вважати рішення виконавчого комітету від 08.10.2021 № 897 “Про затвердження Положення про управління персоналом Львівської міської ради та його структури” таким, що втратило чинність.

3. Начальнику управління персоналом забезпечити проведення заходів, пов'язаних з введенням у дію цього рішення.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про управління персоналом Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління персоналом Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядковане Львівському міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління персоналом Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: 79008, м. Львів, пл. Ринок, 1.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Забезпечення формування та реалізації кадрової стратегії міської ради та її виконавчих органів як в цілому, так і за відповідними напрямками, розробка механізмів її реалізації. Контроль за реалізацією кадрової політики міської ради структурними підрозділами.

2.1.2. Забезпечення розвитку кадрів, сприяння їх адаптації та кар'єрному росту через проведення навчань, семінарів, тренінгів та підвищення кваліфікації, підготовку та перепідготовку кадрів.

2.1.3. Забезпечення добору персоналу у виконавчих органах міської ради, комунальних підприємствах, установах та організаціях.

2.1.4. Здійснення пошуку молодих спеціалістів та формування політики на ринку праці Львівської міської територіальної громади.

2.1.5. Забезпечення дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про працю, про службу в органах місцевого самоврядування.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований Львівському міському голові, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ підбору та оцінки персоналу.

3.2.2. Відділ кадрового діловодства та аудиту.

3.2.3. Відділ навчання, стажування та практики.

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови) у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету.

3.4. Начальник управління має двох заступників, яких призначає на посади та звільняє з посад Львівський міський голова за поданням начальника управління персоналом у порядку, визначеному законодавством. Начальник відділу кадрового діловодства та аудиту і начальник відділу підбору та оцінки персоналу за посадами є заступниками начальника управління. Заступники начальника управління виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні, встановлює посадові оклади, надбавки і доплати, забезпечує ведення особових справ, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, надання відпусток і допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, службових відряджень працівникам управління, проведення оцінки виконання працівниками посадових обов'язків, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо (за винятком працівників, які належать до номенклатури посад Львівського міського голови).

3.6.7. Для заступників начальника управління визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

3.6.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. Затвердження за погодженням з департаментом фінансової політики кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік у межах встановленої чисельності і структури управління.

4.1.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування управління, забезпечення цільового використання бюджетних коштів.

4.1.7. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їхнім цільовим використанням.

4.1.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.9. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання, укладення господарських та інших договорів.

4.1.10. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.11. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.13. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами.

4.1.14. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад.

4.1.15. Представництво інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.16. Представництво інтересів управління у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.1.17. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) управління у порядку встановленому міською радою.

4.1.18. Формування та реалізація кадрової стратегії міської ради та її виконавчих органів як в цілому, так і за відповідними напрямками, розробка механізмів її реалізації. Контроль за реалізацією кадрової політики міської ради структурними підрозділами.

4.1.19. Участь у розробці ключових показників ефективності для працівників Львівської міської ради. Організація порядку проведення оцінки роботи працівників Львівської міської ради за поточний рік.

4.1.20. Отримання від виконавчих органів міської ради інформації та документів, пов'язаних з кадровою роботою і підготовкою нормативних актів міської ради, Львівського міського голови та виконавчого комітету, розробка проєктів нормативно-правових актів, проведення експертизи проєктів таких актів міської ради, Львівського міського голови, виконавчого комітету міської ради.

4.2.21. Здійснення моніторингу та узагальнення інформації про наявність вакантних посад у структурних підрозділах міської ради, у комунальних підприємствах, установах та організаціях.

4.1.22. Організація проведення навчань, семінарів, тренінгів та підвищення кваліфікації, підготовку та перепідготовку кадрів, участь у проведенні атестації працівників номенклатури посад Львівського міського голови, участь у проведенні атестації у структурних підрозділах міської ради.

4.1.23. Аналіз потреби у навчаннях, формування проєктів планів та тематики навчань, забезпечення їх документального та методичного супроводу.

4.1.24. Формування кадрового резерву працівників апарату виконавчого комітету, організаційного управління, архівного відділу та проведення аналізу його використання.

4.1.25. Розробка пропозицій щодо забезпечення розвитку кадрів, сприяння їх адаптації та кар'єрному росту.

4.1.26. Формування моделі компетенцій для працівників міської ради та здійснення пошуку кандидатів на заміщення вакантних посад згідно з кваліфікаційними характеристиками, інформування кандидатів про оголошені конкурси та наявність вакантних посад.

4.1.27. Здійснення добору персоналу у виконавчих органах міської ради, комунальних підприємствах, установах та організаціях.

4.1.28. Обов'язкове представництво у конкурсних комісіях на заміщення вакантних посад у структурних підрозділах міської ради працівника управління.

4.1.29. Погодження призначення, переведення та звільнення з посад працівників структурних підрозділів міської ради; погодження призначення, переміщення та звільнення керівників комунальних підприємств, установ та організацій, погодження оголошення конкурсів на заміщення вакантних посад у структурних підрозділах міської ради.

4.1.30. Подання Львівському міському голові пропозицій від структурних підрозділів міської ради щодо переведення посадових осіб місцевого самоврядування.

4.1.31. Здійснення оформлення документів вступу на службу в органи місцевого самоврядування, її проходження та припинення посадовими особами апарату виконавчого комітету, посадовими особами номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.32. Оформлення документів про прийняття присяги посадовими особами апарату виконавчого комітету, посадовими особами номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу, а також присвоєння їм рангів.

4.1.33. Оформлення документів, пов'язаних із застосуванням заходів дисциплінарних стягнень до працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.34. Проведення обчислення стажу роботи, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування для встановлення надбавок і доплат відповідно до законодавства України для працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.35. Здійснення обліку, зберігання та ведення трудових книжок і особових справ, оформлення відпусток і відряджень для працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.36. Оформлення і видача службових посвідчень та довідок з місця роботи для працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.37. Зберігання гербових печаток міської ради та виконавчого комітету, засвідчення ними документів у встановленому порядку.

4.1.38. Проведення оформлення листків тимчасової непрацездатності працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу.

4.1.39. Складення актів і довідок, подання статистичної звітності з кадрових питань.

4.1.40. Попередження працівників апарату виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради номенклатури посад Львівського міського голови, а також працівників організаційного управління, архівного відділу про обмеження, пов'язані з проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

4.1.41. Проведення розрахунку робочого часу для працівників міської ради.

4.1.42. Перевірка дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про працю, про службу в органах місцевого самоврядування.

4.1.43. Забезпечення обліку, зберігання та використання документів з грифом для службового користування (ДСК).

4.1.44. Формування пропозицій про стажування працівників у структурних підрозділах міської ради, здійснення контролю за його проведенням.

4.1.45. Внесення пропозицій Львівському міському голові щодо вдосконалення системи управління персоналом.

4.1.46. Проведення нарад з працівниками міської ради з питань вивчення законодавства, службової етики, організації роботи і усунення недоліків.

4.1.47. Участь у нарадах та інших заходах з питань кадрової роботи.

4.1.48. Здійснення аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту, контроль на дотримання виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, установами та закладами положень трудового законодавства, актів міської ради, виконавчого комітету та міського голови з кадрових питань.

4.1.49. Організація співпраці з навчальними закладами і бізнес-середовищем з метою пошуку молодих спеціалістів та формування політики на ринку праці Львівської міської територіальної громади.

4.1.50. Забезпечення роботи постійно діючої комісії розслідувань нещасних випадків у Львівській міській територіальній громаді у встановлені законодавством України терміни, у разі звернення до неї потерпілих громадян Львівської міської територіальної громади.

4.1.51. Підготовка проєктів розпоряджень Львівського міського голови про призначення на посади згідно із затвердженими штатними розписами та звільнення з посад керівників самостійних відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис управління затверджує Львівський міський голова за погодженням з департаментом фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує Львівський міський голова за погодженням з департаментом фінансової політики.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління 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 посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами виконкому

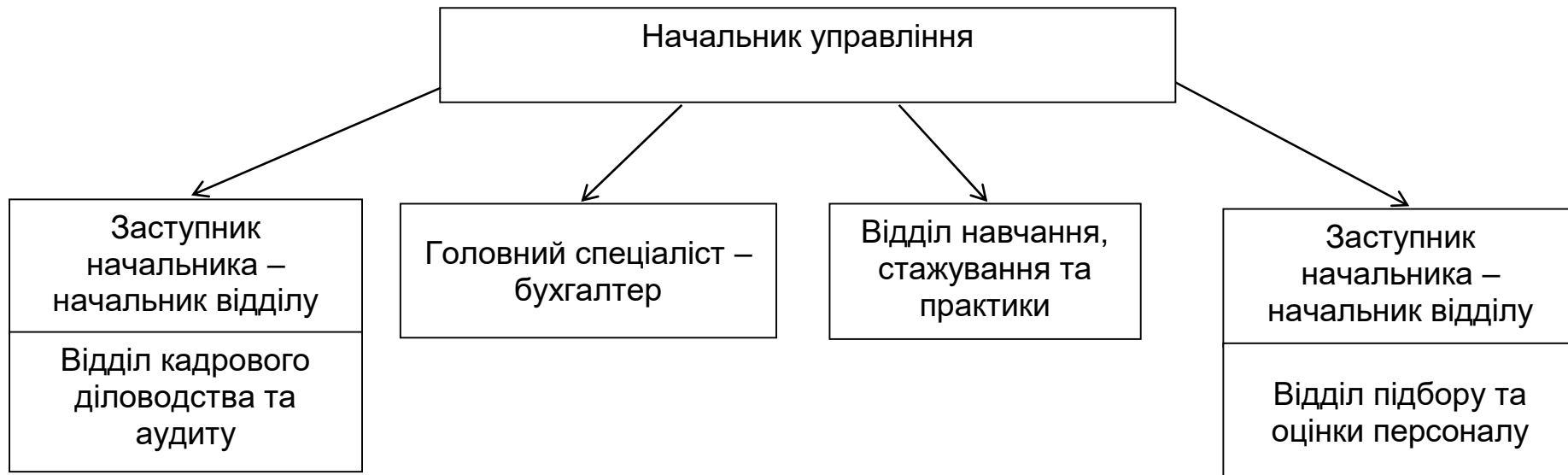
е-підпис Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:

В. о. начальника управління
персоналом

е-підпис Богдана ЯРЕМЧУК

Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____СТРУКТУРА
управління персоналом Львівської міської ради

Керуючий справами виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
В. о. начальника управління
персоналом*е-підпис*

Богдана ЯРЕМЧУК



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про розгляд скарги
гр. Францевої Н. О.

Керуючись Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", розглянувши скаргу громадянки Францевої Наталії Олегівни від 12.11.2022 (zareestrovanu u Lvivskiy miskyi radi 14.11.2022 za № 3-Ф-73154-31) pro skasuvannya postanovy administrativnoyi komisii pri Galitskyyi rayonniy administratsii Lvivskoyi miskyi radi vid 20.10.2022 № 187, виконавчий комітет вирішив:

залишити постанову адміністративної комісії при Галицькій районній адміністрації Львівської міської ради від 20.10.2022 № 187 без зміни, а скаргу громадянки Францевої Наталії Олегівни від 12.11.2022 – без задоволення.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про комісію з питань передачі у державну власність нерухомого майна – нежитлових приміщень на вул. Хотинській, 1 у м. Львові

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи кадрові зміни, виконавчий комітет вирішив:

1. Вивести Ю. Теліпського зі складу комісії з питань передачі у державну власність нерухомого майна – нежитлових приміщень на вул. Хотинській, 1 у м. Львові.

2. Делегувати В. Нагину – в. о. директора, заступника директора ЛКП “Агенція ресурсів Львівської міської ради” – до складу комісії з питань передачі у державну власність нерухомого майна – нежитлових приміщень на вул. Хотинській, 1 у м. Львові.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про передачу об'єкта нерухомого майна з балансу юридичного департаменту на баланс ЛМКП "Львівтеплоенерго"

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Цивільним кодексом України, враховуючи ухвалу міської ради від 29.09.2022 № 2307 "Про погодження придбання об'єкта нерухомого майна на вул. І. Миколайчука, 9", виконавчий комітет вирішив:

1. Юридичному департаменту передати з балансу, а Львівському міському комунальному підприємству "Львівтеплоенерго" прийняти на баланс будівлю, котельню на альтернативних видах палива (у тому числі ворота, димова труба та обладнання котельні) заг. пл. 276 кв. м на вул. І. Миколайчука, 9 загальною вартістю 12 133 332,00 грн.

Відповідальні: директор юридичного департаменту, директор ЛМКП "Львівтеплоенерго".

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про передачу нежитлових приміщень з балансу юридичного департаменту на баланс ЛКП "Господар"

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Цивільним кодексом України, виконавчий комітет вирішив:

1. Юридичному департаменту передати з балансу, а Львівському комунальному підприємству "Господар" прийняти на баланс нежитлові приміщення №№ 18-29 заг. пл. 336,8 кв. м на вул. Пасічній, 49-Б вартістю 12 296 000,00 грн.

Відповідальні: директор юридичного департаменту, директор ЛКП "Господар".

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про передачу основних засобів
з балансу управління культури
департаменту розвитку на
баланс закладів культури

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвали міської ради від 21.12.2017 № 2798 “Про затвердження Програми накопичення засобів радіаційного та хімічного захисту для працівників виконавчих органів міської ради та непрацюючого населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення Львівської міської територіальної громади на 2018-2027 роки”, відповідно до розпорядження Львівського міського голови від 14.04.2022 № 127 “Про забезпечення засобами індивідуального захисту”, з метою забезпечення засобами індивідуального захисту (протигазами) закладів культури виконавчий комітет вирішив:

1. Управлінню культури департаменту розвитку передати безоплатно основні засоби з балансу на баланс:

1.1. Музею народної архітектури та побуту у Львові імені Климентія Шептицького згідно з додатком 1.

1.2. Львівського комунального підприємства “Львівський кіноцентр” згідно з додатком 2.

1.3. Львівського комунального підприємства “Культурно-освітній центр імені Олександра Довженка” згідно з додатком 3.

Відповідальні: начальник управління культури департаменту розвитку, директор Музею народної архітектури та побуту у Львові імені Климентія Шептицького, директор ЛКП “Львівський кіноцентр”, директор ЛКП “Культурно-освітній центр імені Олександра Довженка”.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови – заступника міського голови з економічного розвитку, в. о. заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток 1
до рішення виконкому
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
основних засобів, які передаються безоплатно з балансу
управління культури департаменту розвитку на баланс
Музею народної архітектури та побуту у Львові
імені Климентія Шептицького

№ з/п	Назва основних засобів	Кількість (шт.)	Вартість (грн.)	Сума зносу (грн.)
1.	Протигаз ГП-7 в комплекті	6	4050,00	2025,00

Керуючий справами виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
В. о. начальника управління
культури

е-підпис

Наталія БУНДА

Додаток 2
до рішення виконкому
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
основних засобів, які передаються безоплатно з балансу
управління культури департаменту розвитку на баланс
Львівського комунального підприємства "Львівський кіноцентр"

№ з/п	Назва основних засобів	Кількість (шт.)	Вартість (грн.)	Сума зносу (грн.)
1.	Протигаз ГП-7 в комплекті	6	3060,00	1530,00

Керуючий справами виконкому *е-підпис* Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:
В. о. начальника управління
культури

е-підпис Наталія БУНДА

Додаток 3
до рішення виконкому
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
основних засобів, які передаються безоплатно з балансу
управління культури департаменту розвитку на баланс
Львівського комунального підприємства "Культурно-освітній
центр імені Олександра Довженка"

№ з/п	Назва основних засобів	Кількість (шт.)	Вартість (грн.)	Сума зносу (грн.)
1.	Протигаз ГП-7 в комплекті	6	3060,00	1530,00

Керуючий справами виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:

В. о. начальника управління
культури

е-підпис

Наталія БУНДА



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету від
05.11.2021 № 981

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про громадські об’єднання”, “Про молодіжні та дитячі громадські організації”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, наказом Міністерства молоді та спорту України від 03.03.2016 № 808 “Про затвердження Порядку реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері”, з метою посилення соціального захисту дітей та молоді під час проведення заходів молодіжної політики, промоції активної життєвої позиції та здорового способу життя, розвитку молодіжного руху та створення належних умов для участі дітей та молоді у заходах молодіжної політики виконавчий комітет вирішив:

внести зміни до рішення виконавчого комітету від 05.11.2021 № 981 “Про встановлення норм витрат на проведення заходів молодіжної політики управлінням молодіжної політики департаменту розвитку, молодіжними і дитячими громадськими організаціями та установами дитячо-юнацьких та молодіжних клубів у Львівській міській територіальній громаді”, виклавши додаток у новій редакції (додаток до цього рішення).

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток

Встановлено
рішенням виконкому
від 05.11.2021 № 981

НОРМИ

витрат на проведення заходів молодіжної політики управління молодіжної політики департаменту розвитку, молодіжними і дитячими громадськими організаціями та установами дитячо-юнацьких та молодіжних клубів у Львівській міській територіальній громаді

1. На харчування учасників заходу, пов'язаного з приготуванням готових до вживання страв та обслуговуванням, згідно з собівартістю надання відповідних послуг, з розрахунку 250,00 грн. добової норми витрат на харчування на одну особу.

1.1. Якщо термін проведення заходу менший ніж одна доба або термін початку і закінчення заходу менший за повний робочий день, витрати на харчування розраховуються виходячи з добової норми витрат на харчування у межах відсотків:

- | | |
|--------------------|--------|
| 1.1.1. На сніданок | - 25 % |
| 1.1.2. На обід | - 45 % |
| 1.1.3. На вечерю | - 30 % |

1.2. Якщо тривалість заходу не перевищує 3 години, учасники заходу забезпечуються лише водою, кавою, чаєм, кондитерськими та подібними виробами, з розрахунку 25,00 грн. на особу.

2. Для нагородження переможців та призерів, інших учасників заходів кубками, медалями та грамотами (ціна за 1 шт.):

2.1. Кубками:

- | | |
|--------------------|------------------|
| 2.1.1. Перше місце | - до 400,00 грн. |
| 2.1.2. Друге місце | - до 350,00 грн. |
| 2.1.3. Третє місце | - до 300,00 грн. |

2.2. Медалями:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| 2.2.1. Перше місце | - до 80,00 грн. |
| 2.2.2. Друге місце | - до 75,00 грн. |
| 2.2.3. Третє місце | - до 70,00 грн. |

2.3. Грамотами (дипломами) - до 35,00 грн.

3. Кошти на придбання заохочувальних призів, придбання подарунків, пам'ятних сувенірів, відзнак для всіх учасників заходів, а також присвячених відзначенню свят, ювілейних дат, урочистих подій, становлять:

3.1. За 1 шт. виробу

- до 250,00 грн.

3.2. На одну особу

- до 300,00 грн.“.

Керуючий справами виконкому

е-підпис

Наталія АЛЕКСЄЄВА

Віза:

В. о. начальника управління
молодіжної політики

е-підпис

Ростислав ЮНИК



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Зеленій (від вул. Липова Алея до вул. Луганської) у м. Львові". Корикування

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 "Про затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України", беручи до уваги експертний звіт щодо розгляду проектно-кошторисної документації за проектом "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Зеленій (від вул. Липова Алея до вул. Луганської) у м. Львові". Корикування Державного підприємства "Державний науково-дослідний та проектно-вишукувальний інститут "НДІпроектреконструкція" від 02.08.2022 № 163/е/22, розпорядження начальника Львівської обласної військової адміністрації від 27.12.2022 № 794/0/5-22ВА "Про погодження проектно-кошторисної документації", з метою реалізації проекту виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити проектну документацію на об'єкт "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Зеленій (від вул. Липова Алея до вул. Луганської) у м. Львові". Корикування з такими основними техніко-економічними показниками:

1.1. Вид будівництва – капітальний ремонт

1.2. Загальна кошторисна вартість будівництва станом на 26.07.2022 – 133483,607 тис. грн., у тому числі:

1.2.1. Будівельні роботи – 99766,309 тис. грн.

1.2.2. Устаткування, меблі, інвентар – 5369,953 тис. грн.

1.2.3. Інші витрати – 28347,345 тис. грн.

1.3. Довжина контактної мережі по осі вулиці – 1,9 км

1.4. Напруга живлення контактної мережі – 600 В

1.5. Кількість опор контактної мережі – 128 шт.

1.6. Тривалість будівництва – 3 місяці.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Тролейбусній (від вул. Володимира Великого до вул. Наукової) у м. Львові".
Коригування

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 "Про затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України", беручи до уваги експертний звіт щодо розгляду проектно-кошторисної документації за проектом "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Тролейбусній (від вул. Володимира Великого до вул. Наукової) у м. Львові". Коригування Державного підприємства "Державний науково-дослідний та проектно-вишукувальний інститут "НДІпроектреконструкція" від 02.08.2022 № 183/е/22, розпорядження начальника Львівської обласної військової адміністрації від 27.12.2022 № 795/0/5-22ВА "Про погодження проектно-кошторисної документації", з метою реалізації проекту виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію на об'єкт "Капітальний ремонт тролейбусної лінії на вул. Тролейбусній (від вул. Володимира Великого до вул. Наукової) у м. Львові". Коригування з такими основними техніко-економічними показниками:

1.1. Вид будівництва – капітальний ремонт.

1.2. Загальна кошторисна вартість будівництва станом на 26.07.2022 – 132906,064 тис. грн., у тому числі:

1.2.1. Будівельні роботи – 103045,260 тис. грн.

1.2.2. Устаткування, меблі, інвентар – 1612,613 тис. грн.

1.2.3. Інші витрати – 28248,191 тис. грн.

1.3. Довжина контактної мережі по осі вулиці – 4,05 км

1.4. Напруга живлення контактної мережі – 600 В

1.5. Кількість опор контактної мережі – 113 шт.

1.6. Тривалість будівництва – 3 місяці.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва "Реконструкція вул. Б. Грінченка"

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 "Про затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України", беручи до уваги експертний звіт щодо розгляду проектної документації за проектом "Реконструкція вул. Б. Грінченка" філії ДП "Укрдержбудекспертиза" у Львівській області від 23.08.2022 № 14-1176/01-21, розпорядження начальника Львівської обласної військової адміністрації від 27.12.2022 № 797/0/5-22ВА "Про погодження проектної документації", з метою реалізації проекту виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію на об'єкт "Реконструкція вул. Б. Грінченка" з такими основними техніко-економічними показниками:

1.1. Загальна кошторисна вартість будівництва станом на 22.06.2022 – 146616,498 тис. грн., у тому числі:

1.1.1. Будівельні роботи – 113522,969 тис. грн.

1.1.2. Устаткування, меблі, інвентар – 4611,994 тис. грн.

1.1.3. Інші витрати – 28481,535 тис. грн.

1.2. Вид будівництва – реконструкція

1.3. Категорія вулиці – магістральна вулиця районного значення

1.4. Тип дорожнього одягу – капітальний

1.5. Довжина ділянки проектування – 701,0 м

1.6. Площа покриття проїзної частини – 15292,0 кв. м

1.7. Площа покриття тротуарів – 9733,0 кв. м

1.8. Площа зон озеленення – 5388,0 кв. м

1.9. Ширина велосипедної смуги – 1,50-1,85 м

1.10. Ширина тротуарів – 1,50-5,0 м

1.11. Основний тип дорожнього одягу – асфальтобетон

1.12. Тип покриття тротуарів – бетонна бруківка (фігурні елементи мощення)

1.13. Тривалість будівництва – 14,2 місяця.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження проектно-кошторисної документації на об'єкт будівництва "Реконструкція вул. Гетьмана І. Мазепи"

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 "Про затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України", беручи до уваги експертний звіт щодо розгляду проектно-кошторисної документації за проектом "Реконструкція вул. Гетьмана І. Мазепи" ДП "Західний ЕТЦ" від 23.06.2022 № 163.2671.22, розпорядження начальника Львівської обласної військової адміністрації від 27.12.2022 № 796/0/5-22ВА "Про погодження проектно-кошторисної документації", з метою реалізації проекту виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити проектно-кошторисну документацію на об'єкт "Реконструкція вул. Гетьмана І. Мазепи" з такими основними техніко-економічними показниками:

1.1. Загальна кошторисна вартість будівництва станом на 20.06.2022 – 372721,662 тис. грн., у тому числі:

1.1.1. Будівельні роботи – 291174,566 тис. грн.

1.1.2. Устаткування, меблі, інвентар – 10209,354 тис. грн.

1.1.3. Інші витрати – 71337,742 тис. грн.

1.2. Вид будівництва – реконструкція

1.3. Категорія вулиці – магістральна вулиця

1.4. Тип дорожнього одягу – капітальний

1.5. Довжина ділянки проектування – 1940,0 м

1.6. Загальна площа покриття/замощення – 65307,0 кв. м, у тому числі:

1.6.1. Площа проїзної частини – 37493,0 кв. м

1.6.2. Площа тротуарів – 22905,0 кв. м

1.6.3. Площа велосипедних доріжок – 285,0 кв. м

1.6.4. Площа місць для паркування – 2327,0 кв. м

1.7. Кількість смуг руху – 4-5

1.8. Ширина смуги руху – 3,0-3,5 м

1.9. Ширина велосипедної смуги (доріжки) – 1,3-1,85 м

1.10. Ширина тротуарів – 1,5-5,0 м

- 1.11. Павільйони на зупинках громадського транспорту – 8 шт.
- 1.12. Тривалість робіт з реконструкції – 32,8 місяця
- 1.13. Тривалість експлуатації – > 10 років.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ