65

Додаток 11

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління комунального господарства**

**Житомирської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління комунального господарства Житомирської міської ради (далі - Управління) є самостійним виконавчим органом Житомирської міської ради.

1.2. Управління є підконтрольним та підзвітним Житомирській міській раді, яка його утворила, підпорядкованим виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.3. Координація роботи Управління здійснюється відповідно до розподілу обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.5. Управління є юридичною особою, має печатку з ідентифікаційним кодом і своїм найменуванням, штампи, бланки.

1.6. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, відповідно до затвердженого кошторису видатків.

1.7. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

1.8. Управління є головним розпорядником коштів місцевого бюджету та замовником робіт (послуг), заходів з благоустрою, шляхом надання поточних трансфертів, виходячи із завдань.

**2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Основними завданнями управління у сфері комунального господарства є:

- забезпечення реалізації державної політики комплексного розвитку комунального господарства в сфері благоустрою, виконання державних програм, забезпечення додержання вимог нормативно-правових актів, розроблення і реалізація міських програм в сфері благоустрою Житомирської міської об′єднаної територіальної громади;

- розроблення та здійснення ефективних і комплексних заходів з благоустрою Житомирської міської об′єднаної територіальної громади;

- забезпечення організації обслуговування населення підприємствами комунального господарства, надання ритуальних послуг;

66 Продовження додатка 11

- координація діяльності підвідомчих комунальних підприємств.

2.2. При здійсненні повноважень управління зобов’язане:

- забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Житомирської міської територіальної громади;

- забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

- не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у реалізації державної політики у сфері комунального господарства та благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проєкту місцевого бюджету;

- бере участь у підготовці пропозицій щодо реформування і розвитку комунального господарства в сфері благоустрою Житомирської міської територіальної громади;

- надає пропозиції до проєктів цільових програм, спрямованих на задоволення потреб Житомирської міської територіальної громади в сфері благоустрою;

- розробляє проєкти нормативно-правових актів місцевого значення в сфері благоустрою Житомирської міської територіальної громади з питань, що входять до компетенції Управління;

- надає пропозиції до проєктів місцевого бюджету щодо планування видатків на утримання та розвиток комунального господарства Житомирської міської територіальної громади;

- проводить контроль за забезпеченням належного утримання, ремонту та ефективної експлуатації об’єктів комунального господарства, що належать підпорядкованим комунальним підприємствам;

- координує роботу, пов’язану з наданням членам Житомирської міської територіальної громади комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг;

- розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи комунального господарства міста в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об’єктів благоустрою і об’єктів комунального господарства;

- вживає заходів до оснащення житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

- бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

- розробляє і реалізує місцеві програми у сфері благоустрою та розвитку комунального господарства;

67 Продовження додатка 11

- розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

- розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

- здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

- здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

- інформує населення про здійснення заходів з благоустрою;

- організовує за рахунок бюджетних коштів капітальний та поточний ремонт і утримання об’єктів благоустрою Житомирської міської територіальної громади;

- здійснює функції замовника на виконання робіт з будівництва, реконструкції, ремонту і утримання об’єктів благоустрою Житомирської міської об′єднаної територіальної громади;

- здійснює технічний нагляд за проведенням робіт та послуг з благоустрою, шляхом створення в інтересах Управління, як замовника, підрозділу технічного нагляду – служби замовника у своїй структурі;

- замовляє проєктно-кошторисну документацію на будівництво, реконструкцію, комплексний капітальний ремонт об’єктів благоустрою Житомирської міської територіальної громади, робочі проєкти на вибірковий капітальний ремонт;

- здійснює контроль за станом та відновленням елементів благоустрою Житомирської міської територіальної громади;

- забезпечує утримання в належному стані кладовищ та їх охорони;

- погоджує умови розміщення зовнішньої реклами на об’єктах благоустрою;

- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об’єктів від відходів, самовільно розміщених об’єктів та елементів;

- сприяє прискоренню передачі об’єктів комунального господарства у власність територіальної громади;

- сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проєктування, будівництва нових та реконструкції діючих об’єктів комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проєктів благоустрою територій населених пунктів;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами комунального господарства;

68 Продовження додатка 11

- вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах комунального господарства на території Житомирської міської територіальної громади;

- здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг згідно з чинним законодавством України;

- надає пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію підвідомчих комунальних підприємств;

- погоджує штатні розписи, колективні договори, вносить на розгляд сесії міської ради статути підвідомчих комунальних підприємств та на розгляд виконавчого комітету їх фінансові плани;

- заслуховує звіти про роботу підвідомчих комунальних підприємств та їх керівників;

- надає пропозиції до показників про преміювання керівників підвідомчих комунальних підприємств;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю підвідомчих підприємств та установ, проводить оцінку ефективності їх роботи;

- надає пропозиції міському голові щодо заохочення, дисциплінарного стягнення, призначення або звільнення керівників комунальних підприємств, підвідомчих Управлінню;

- готує проєкти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови, розробляє проєкти нормативно-правових актів місцевого значення в сфері благоустрою Житомирської міської територіальної громади з питань, що входять до компетенції Управління;

- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян за встановленим графіком, вживає відповідні заходи для вирішення порушених ними питань;

- проводить роботу, пов'язану із підвищенням професійного рівня працівників Управління;

- забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на сайті міської ради;

- здійснює інші повноваження у сфері комунального господарства та благоустрою відповідно до чинного законодавства.

**4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління має право:

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції ;

- залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань(за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції ;

- одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

69 Продовження додатка 11

- 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;

- приймати працівників за договорами цивільно-правового характеру згідно з чинним законодавством для забезпечення виконання завдань, покладених на Управління;

- виступати замовником при проведенні робіт у сфері комунального господарства та благоустрою;

- здійснювати технічний нагляд за проведенням робіт та послуг з благоустрою;

- замовляти робочі проєкти на вибірковий капітальний ремонт і нескладні види ремонтних робіт;

- створювати структурні підрозділи, в тому числі відділ технічного нагляду за об’єктами благоустрою – службу замовника.

4.2. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об’єднаннями та громадянами.

**5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

5.1. До складу Управління комунального господарства можуть входити відділи, які очолюють начальники відділів.

5.2. Положення про відділи затверджуються міським головою.

5.3. Структура та штатний розпис управління затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

5.4. Начальники відділів та інші працівники Управління призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.5. Посадові обов’язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов’язків.

**6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Начальник Управління:

6.2.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Управління.

6.2.2. Розробляє посадові обов’язки працівників Управління.

6.2.3. координує роботу Управління з іншими виконавчими органами міської ради.

6.2.4. забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Управління, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

6.2.5. підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

70 Продовження додатка 11

6.2.6. бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Управління.

6.2.7. розподіляє обов’язки між працівниками Управління, очолює і контролює їх роботу.

6.2.8. контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

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

6.2.10. здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов’язаних із функціонуванням галузі;

6.2.11. призначає та звільняє працівників підрозділів технічного нагляду за об’єктами благоустрою, веде їх кадровий облік;

6.2.12. виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов’язані з діяльністю Управління.

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

6.3. Начальник Управління має заступника, який відповідно до вимог чинного законодавства України, призначається на посаду міським головою і звільняється з посади міським головою.

6.4. Заступник начальника Управління:

6.4.1. організовує виконання доручень начальника Управління;

6.4.2. здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Управління;

6.4.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.5. Обов’язки начальника Управління під час його відсутності виконує заступник начальника згідно з розпорядженням міського голови.

**7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Житомирської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

7.3. Місцезнаходження Управління:

10014, м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова 4/2.

Директор юридичного

департаменту Євгеній ЧЕРНИШ

Секретар міської ради Віктор КЛІМІНСЬКИЙ