Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.10.2019 № 927

Про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 08.02.2018 № 92 «Про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».

Подільська районна в місті Києві державна адміністрація. Відділ організації діловодства. Україна

Голова Віктор СМИРНОВ

002530

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Подільської
районної в місті Києві
державної адміністрації
18.10.2019 № 927

# ПОЛОЖЕННЯ
## про управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підпорядковане голові та першому заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, розпорядженнями голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

3. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

4. Місце знаходження та юридична адреса Управління: вул. Костянтинівська, 22/17, м. Київ, 04071.

5. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва. Усі надходження використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених цим Положенням.

6. Основним завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, енергозбереження та контролю за станом благоустрою Подільського району міста Києва (далі – район).

7. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

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

2) аналіз стану житлово-комунального господарства району та підготовка інформації до проекту місцевого бюджету щодо фінансування районних програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою району;

3) контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями району всіх форм власності, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів та правил з питань житлово-комунального господарства та благоустрою району;

4) організація виконання державних програм на території району, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, участь у розробці проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку щодо поліпшення житлово-комунального обслуговування населення, збереження енергоресурсів та благоустрою території району;

5) вирішення інших питань в сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства України;

6) бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Києва в частині, що стосується району;

7) координує роботу житлово-комунальних підприємств всіх форм власності, які пов'язані з наданням населенню району житлово-комунальних послуг;

8) є головним розпорядником бюджетних коштів району по видаткам на житлово-комунальне господарство;

9) готує і подає в установленому порядку пропозиції голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації щодо:

а) удосконалення структури Управління та розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою району;

б) фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків;

в) розвитку підприємства та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

10) забезпечує згідно із законодавством здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства району на засадах прозорості та гласності;

11) сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєстрації таких об'єднань;

12) здійснює адміністративні заходи з розвитку форм Управління житловим фондом району;

13) проводить моніторинг стану виконання державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства району, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги та віднесені до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

14) організовує контроль та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в осінньо-зимовий період, а також об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

15) сприяє прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальної громади міста Києва в порядку згідно з законодавством України;

16) здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, правил комунального обслуговування та стану експлуатації і утримання житлового фонду об'єктів комунального господарства;

17) вживає заходів для поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах в галузі надання житлово-комунальних послуг, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку і регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

18) бере участь у реалізації державної політики щодо ціноутворення у сфері житлово-комунального господарства, погоджує в установленому порядку розрахунки, щодо цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги у житлово-комунальному господарстві;

19) проводить організаційну та методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників житлово-комунального господарства;

20) забезпечує проведення закупівель товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому чинним законодавством України;

21) виконує функції замовника ремонтних робіт за розпорядженням адміністрації;

22) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій, проводить прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

23) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

24) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

25) інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунального господарства району, організовує їх громадське обговорення;

26) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах наданих повноважень;

27) забезпечує захист персональних даних;

28) приймає участь в організації, розробленні мобілізаційного плану, інших мобілізаційних документів (в тому числі з організації нормованого забезпечення населення в особливий період);

29) здійснює контроль за благоустроєм території, технічним і санітарним станом об'єктів інфраструктури, впорядкуванням територій підприємств, установ, організацій та присадибних ділянок, утриманням будівель і споруд інженерного захисту територій, утриманням житлових будинків, прибудинкових територій, доріг, зелених насаджень правомірності розміщення тимчасових споруд, рекламоносіїв, проведенням будівельних, монтажних, земляних робіт згідно з чинним законодавством;

30) проводить планові, позапланові та комплексні перевірки щодо благоустрою і санітарного стану територій району та місць масового перебування громадян із залученням представників необхідних служб міста та району;

31) подає на розгляд керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і директора Департаменту міського благоустрою Київської міської державної адміністрації інформацію про керівників служб, підприємств, організацій та установ, які систематично порушують встановлені правила (вимоги) щодо забезпечення благоустрою, озеленення та санітарного стану району;

32) контролює виконання робіт по відновленню елементів благоустрою;

33) надає приписи порушникам благоустрою, для усунення недоліків, незалежно від форм власності і підпорядкування, та складає адміністративні протоколи за порушення у сфері благоустрою, відповідно до статті 150, 151, 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

34) погоджує, відкриває (закриває) та обліковує контрольні картки на виконання аварійних і планових робіт, які виконуються на території району;

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, та конференції з питань, що належать до його компетенції;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі житлово-комунального господарства;

9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з профільним заступником голови Київської міської державної адміністрації.

Начальником Управління призначається особа, яка відповідає вимогам Закону України «Про державну службу».

Начальник Управління має заступників, які призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу.

11. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво роботою Управління, несе персональну відповідальність перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за виконанням покладених на Управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) виконує безпосередньо доручення голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

3) подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

4) надає пропозиції щодо структури Управління, затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

6) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

Несе відповідальність, як державний службовець, за відповідність чинному законодавству проектів розпоряджень та інших документів правового характеру, що ним візуються.

7) працює в системі електронного документообігу «АСКОД»;

8) може брати участь в засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) бере участь в засіданнях комісій, які створені при Подільській районній в місті Києві державній адміністрації;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

12) відповідає за використання майна, устаткування та документів, що знаходяться на обліку в Управлінні;

13) призначає на посаду і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, запобігання та протидії корупції, охорони

праці, правил пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

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

17) здійснює інші повноваження визначені законодавством.

18) за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби та за вчинення дій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» несе відповідальність на підставі Закону України «Про державну службу» та чинного законодавства.

12. На час відсутності начальника Управління (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження) виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Управління.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління в межах відповідних бюджетних асигнувань визначає голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

14. Структуру, штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозицією начальника Управління у порядку, визначеному чинним законодавством України.

15. Ліквідація чи реорганізація Управління здійснюється за рішенням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

В. о. керівника апарату Яна ДАЦУН