

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

10. 07 2019 № 541

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління житлово-комунального господарства Шевченківської
районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління житлово-комунального господарства Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до складу Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління є підзвітним і підконтрольним голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. У своїй діяльності безпосередньо підпорядковується голові та заступникам голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

До складу Управління входить відділ (орган) приватизації державного житлового фонду, як самостійний структурний підрозділ Управління житлово-комунального господарства Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є забезпечення на території району реалізації державної політики, здійснення керівництва та координації діяльності у сфері житлово-комунального господарства, а також здійснення заходів з його реформування.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, постанов Верховної Ради

України, розпоряджень міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) сприяє у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює контроль за дотриманням комунальними підприємствами правил, норм, стандартів у межах своїх повноважень;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проекту місцевого бюджету щодо фінансування районних програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою району;

5) бере участь у підготовці пропозицій (в частині, що стосується) до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку району щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою території району, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

6) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

7) здійснює закупівлю товарів, робіт, послуг у порядку, встановленому чинним законодавством України;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

10) бере участь у підготовці звітів голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

16) забезпечує захист персональних даних;

17) здійснює контроль за використанням і збереженням житлового фонду, що перебуває у сфері управління комунальних підприємств Шевченківського району м. Києва, в межах своїх повноважень;

18) здійснює заходи з передачі житла у власність громадян шляхом його приватизації: оформлення та видача свідоцтв про право власності на житло, оформлення дублікатів, видачі розпоряджень про передачу житла у власність громадян шляхом його приватизації, інші заходи, передбачені законодавством України;

19) розглядає в межах повноважень пропозиції інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо прийняття об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальної громади міста Києва;

20) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в осінньо-зимовий період, при виникненні стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

21) вживає заходів для поліпшення роботи підприємств з енергозбереження та оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

22) здійснює виконання функцій головного розпорядника коштів другого рівня щодо фінансування житлово-експлуатуючих та комунальних підприємств житлово-комунальної сфери району та державних, регіональних і галузевих програм соціально-економічного розвитку;

23) розглядає питання діяльності ОСББ і ЖБК в межах наданих повноважень;

24) сприяє створенню ОСББ;

25) здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, передбачені законом.

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

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

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в галузі житлово-комунального господарства;

4) надавати оперативні завдання керівникам комунальних підприємств Шевченківського району м. Києва, які працюють у галузі житлово-комунального господарства, в межах своєї компетенції;

5) представляти у встановленому законодавством порядку інтереси Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в межах своєї компетенції в організаціях та установах, під час розгляду питань оформлення приватизації житла та права власності на об'єкти нерухомого майна;

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

7) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань житлово-комунального господарства.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з чинним законодавством.

9. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам встановленими Законом України «Про державну службу».

10. Начальник Управління:

1) начальник Управління є керівником державної служби та здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Управління;

2) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Управління і відповідає за виконання покладених на Управління завдань і функцій, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

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

4) розробляє функціональні обов'язки працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності;

5) затверджує посадові інструкції, визначає розподіл обов'язків між працівниками Управління та здійснює контроль за виконанням посадових обов'язків;

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

7) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

8) звітує перед головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

9) здійснює розробку нормативно-правової документації у сфері житлово-комунального господарства району, в тому числі проектів розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації тощо;

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

11) видає у межах своїх повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням;

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

13) проводить особистий прийом громадян з питань житлово-комунального господарства;

14) контролює у межах своєї компетенції дотримання на підприємствах та організаціях чинного законодавства, розпоряджень районної державної адміністрації, спрямованих на розвиток житлово-комунального господарства, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

15) організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності Управління, а також готує проекти відповідних рішень;

16) несе персональну відповідальність та контролює своєчасність розгляду запитів на інформацію та надання достовірної, точної та повної інформації, що стосується діяльності та напрямку роботи Управління;

17) несе персональну відповідальність за дотриманням особисто, а також працівниками Управління, відповідності в діях, документах, що видаються Управлінням, вимог законодавства України;

18) визначає та затверджує спеціальні вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»;

19) здійснює оцінювання результатів службової діяльності працівників Управління;

20) організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В».

21) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

22) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, з департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

23) може входити до складу колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

24) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та Законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України,

міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Начальник Управління має одного заступника-начальника відділу житлово-комунального господарства, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління, згідно з законодавством про державну службу.

На період тимчасової відсутності начальника Управління (відпустки, відрадженої, тимчасової непрацездатності) його обов'язки виконує заступник начальника управління-начальник відділу житлово-комунального господарства.

13. На посаду заступника начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

14. Граничну чисельність, структуру, фонд оплати праці працівників в межах виділених асигнувань визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Кошторис і штатний розпис Управління затверджує голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації після попереднього їх погодження в Фінансовому управлінні Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

15. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням. Управління є бюджетною установою, фінансується з бюджету міста Києва, є головним розпорядником бюджетних коштів другого рівня по фінансуванню житлово-комунального господарства Шевченківського району м. Києва.


Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

Прошито та
пронумеровано
6 (шість) арк.

Керівник апарату



В.М. Даран

