

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 заступнику голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

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) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

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

5) готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування районних програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою району;

6) бере участь у підготовці пропозицій 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;

7) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

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 адміністрації;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

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;

16) забезпечує захист персональних даних;

17) здійснює контроль за використанням і збереженням житлового фонду, що перебуває на балансі комунальних підприємств Шевченківського району, в межах своїх повноважень;

18) здійснює заходи з передачі житла у власність громадян: реєстрації та видачі «Свідоцтва про право власності на житло», видачі його дублікату, видачі розпоряджень про передачу житла у власність громадян, інші заходи, передбачені законодавством України;

19) 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;

20) вживає заходів до 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;

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

22) розглядає питання діяльності ОСББ і ЖБК;

23) сприяє створенню ОСББ;

24) 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, 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 із законодавством про державну службу за погодженням з керівником відповідного структурного підрозділу Київської міської державної адміністрації.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

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

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) здійснює розробку нормативно-правової документації у сфері житлово-комунального господарства району, в тому числі проектів розпоряджень голови райдержадміністрації тощо;

8) подає на затвердження голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9) вносить пропозиції по нагородженню та притягненню до дисциплінарної відповідальності керівників житлово-комунальних підприємств Шевченківського району, згідно з Кодексом Законів про працю України;

10) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

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

12) здійснює добір кадрів;

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

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

15) 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;

16) організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд градивниками Управління звернень від органів виконавчої влади, громадських : -глань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності Управління, а також готує проекти відповідних рішень;

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

18) несе персональну відповідальність за дотримання особисто, а також працівниками Управління, відповідності в діях, документах, що видаються Управлінням, вимогам законодавства України;

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

20) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

21) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. 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.

11. Начальник має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління, згідно з законодавством про державну службу.

12. 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 райдержадміністрації після попереднього їх погодження в Фінансовому управлінні Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

13. 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 району.

Заступник голови



С. Москалевський