



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XV СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 25 жовтня 2016 року
м. Кременчук

**Про внесення змін до рішення
Кременчуцької міської ради Полтавської
області від 23.12.2015 «Про затвердження
структури та граничної чисельності
виконавчих органів Кременчуцької
міської ради VII скликання»**

З метою приведення Положення про управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради у відповідність до пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України з урахуванням прийнятих змін до нього, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Внести зміни до рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 23.12.2015 «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання», а саме:

1.1. Пункт 2 рішення викласти в новій редакції:

«2. Затвердити загальну чисельність виконавчих органів Кременчуцької міської ради у кількості 674 штатні одиниці»;

1.2. Пункт 10 додатку 1 викласти в новій редакції:

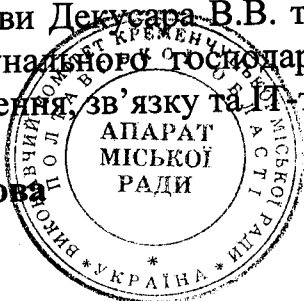
«10. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради – 25 штатних одиниць»;

1.3. Затвердити Положення про управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради в новій редакції (додається).

2. Оприлюднити дане рішення відповідно до вимог діючого законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Декусара В.В. та на постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, енергозбереження, зв'язку та ІТ-технологій (голова комісії Котляр В.Ю.).

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від 25 жовтня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
про управління житлово-комунального
господарства виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради (далі - управління) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.2. Управління створене Кременчуцькою міською радою Полтавської області, підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, заступнику міського голови відповідно до розподілу повноважень, міському голові.

1.3. Управління у своїй роботі керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про управління та іншими актами діючого законодавства.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Повне найменування – управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.

Скорочене найменування управління - УЖКГ.

Місцезнаходження – площа Перемоги, буд. 2, м. Кременчук, Полтавська область.

II МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності управління є здійснення функцій місцевого самоврядування в сфері управління житлово-комунальним господарством міста Кременчука, забезпечення утримання об'єктів благоустрою, що перебувають в комунальній власності територіальної громади.

2.2. Основними завданнями управління є:

2.2.1. забезпечення на території міста реалізації державної політики та міських програм у сфері житлово-комунального господарства, у тому числі щодо організації і здійснення заходів з його реформування;

2.2.3. аналіз стану житлово-комунального господарства міста та підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування заходів з розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою міста;

2.2.4. участь у розробленні і реалізації місцевих програм у сфері житлово- комунального господарства, подання пропозицій до місцевих

програм соціально-економічного розвитку міста щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою міста, енергозбереження, стану пожежної безпеки об'єктів житлово-комунального господарства, профілактики травматизму невинного характеру;

2.2.5. забезпечення в межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами та організаціями міста, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.2.6. організація належного утримання і розвитку об'єктів міського благоустрою;

2.2.7. здійснення функцій органу приватизації житлового фонду комунальної власності територіальної громади м. Кременчука;

2.2.8. участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, підготовка пропозицій до проектів програм соціально- економічного розвитку та проекту міського бюджету;

2.2.9. здійснення відповідно до законодавства контролю за додержанням правил комунального обслуговування, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства

2.2.10. вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства.

III ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. ВЛАСНІ ПОВНОВАЖЕННЯ:

3.1.1. забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

3.1.2. координація роботи житлово-комунальних підприємств, що надають населенню міста житлово-комунальних послуг і також підприємств (установ), що підпорядковані управлінню;

3.1.3. координація та організація роботи по видаленню та санітарній обрізці, кронуванню зелених насаджень на території м. Кременчука;

3.1.4. координація та прийняття участі у роботі міської комісії з обстеження зелених насаджень;

3.1.4. у межах запланованих асигнувань організація роботи по капітальному та поточному ремонту, утриманню та технічному обслуговуванню об'єктів благоустрою та житлового фонду міста:

-вулично-шляхової мережі та штучних споруд;

-побутового та комунального обладнання територій житлової забудови;

зелених насаджень; малих архітектурних форм;

-вуличного освітлення та зовнішньої електромережі;

-об'єктів благоустрою та прибирання міст; пляжів та інших об'єктів

благоустрою;

3.1.5.підготовка і подання у встановленому порядку пропозицій щодо:

- удосконалення структури управління та розвитку житлово комунального господарства міста;

- фінансування капітального та поточного ремонту, утримання та технічне обслуговування об'єктів благоустрою та житлового фонду міста,

реконструкції житлового фонду міста;

- удосконалення структури, роботи комунальних підприємств, що підпорядковані управлінню.

3.1.6. забезпечення згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства міста відповідно до державної і місцевої програм;

3.1.7. сприяння розробленню проектів благоустрою міста;

3.1.8. прийняття участі:

- у розробленні та здійсненні заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міста в осінньо-зимовий період, а також ліквідації наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;
- у здійсненні заходів по прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальної громади;
- в організації роботи по розселенню мешканців з непридатного для проживання житлового фонду;
- у реалізації державної політики у сфері санітарного стану міста, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло, водопостачання та водовідведення, запобіганні підтоплення, ліквідації його наслідків у межах повноважень передбачених законодавством;

3.1.9. Організація системи управління охороною праці в управлінні, розробка нормативних документів з питань охорони праці, що діють в УЖКГ, підготовка проектів наказів з питань охорони праці, проведення контролю за станом охорони праці в управлінні та прийняття участі в роботі комісії з розслідування нещасних випадків.

3.1.10. організація заходів, пов'язаних з оснащенням об'єктів житлово-комунального господарства засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії в межах затверджених асигнувань;

3.1.11. сприяння реалізації інвестиційної політики у сфері реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів житлово-комунального господарства (в тому числі об'єктів благоустрою), здійснення контролю за їх проведенням у межах своєї компетенції;

3.1.12. закріплення територій, що не передані до приватної/державної власності, не надані в оренду, постійне користування суб'єктам господарювання або фізичним особам, за підпорядкованими управлінню комунальними підприємствами (організаціями) для утримання їх у належного санітарного стані в тому числі за рахунок коштів міського бюджету;

3.1.13. підготовка пропозицій щодо умов укладення (розірвання) контрактів з керівниками підприємств, що належать до сфери управління, погодження призначення на посаду і звільнення з посади керівників підприємств;

3.1.14. координація роботи штабів двомісячників чистоти і порядку;

3.1.15. сприяння організації альтернативних форм в управлінні житловими будинками, створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

3.1.16. забезпечення складання і надання звітності з питань утримання та експлуатації житлового фонду та звіту про травматизм на виробництві (7-ТНВ).

3.1.17. Участь в роботі комісії з:

- перевірки технічного стану снігоприбиральної та водовідкачувальної техніки житлово-комунальних підприємств;

- проведення перевірок законності користування жилими приміщеннями комунальної власності громадянами, що зареєстровані в житлових будинках та гуртожитках;
- розгляду питань відключення гарячого водопостачання і опалення та влаштування індивідуального опалення;
- переведення житлового фонду у нежитловий;
- обстеження стану житлових будинків;
- питань контролю за відповідністю фактично здійсненого перепланування квартир;
- визначення місць розташування контейнерних майданчиків;
- перевірки стану захисних споруд, що перебувають на балансі житлово-комунальних підприємств.

3.1.18. прийняття участі у зборах мешканців житлових будинків і також зборів правління ОСББ та ЖБК. Проведення роз'яснювальної роботи щодо підвищення правової обізнаності співвласників багатоквартирного будинку;

3.1.19. прийняття участі у роботі ЦНАП;

3.1.20. розгляд в установленому порядку у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій, здійснення особистого прийому громадян та вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

3.1.21. забезпечення ведення бухгалтерського обліку в управлінні, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності УЖКГ і технології оброблення облікових даних;

3.1.22. проведення банківських операцій, перерахування платежів до бюджету;

3.1.23. складання проекту бюджету управління на наступний рік, постійного кошториса, підпорядкованих комунальних підприємств;

3.1.24. контроль за складанням бюджетних програм;

3.1.25. забезпечення відповідно до вимог законодавства зберігання документів щодо здійснення закупівель, де управління виступає замовником;

3.1.26. організація роботи по зберіганню документів, що надходять до управління і також забезпечення їх передачі до архіву управління.

3.2. ДЕЛЕГОВАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ:

3.2.1. організація кадрової роботи по управлінню:

- створення конкурсної комісії для прийняття на посаду працівників управління;
- формування кадрового резерву;
- ведення табелю обліку робочого часу;
- оформлення документів осіб, які приймаються на посаду або звільняються;
- оформлення наказів про відпустки, відрядження;

3.2.2. направлення порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт або осіб, яких засуджено до виконання громадських робіт на об'єкти, погоджені з Кременчуцьким міським відділенням кримінально-виконавчої інспекції УДПТСУ в Полтавській області, для виконання покарання;

3.2.3. проведення перевірки з ведення діловодства та перевірка роботи зі зверненнями громадян на підприємствах, які підпорядковані управлінню;

3.2.4. проведення перевірки стану бухгалтерського обліку на підпорядкованих комунальних підприємствах;

3.2.5. проведення організаційної та методичної роботи, спрямованої на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників житлово-комунального господарства;

3.2.6. контроль за станом охорони праці на житлово-комунальних підприємствах, функціонально підпорядкованих УЖКГ, з оформленням відповідних актів;

3.2.7. організація роботи комунально-технічної служби цивільного захисту міста Кременчука, розробка відповідних нормативних документів, підготовка проектів наказів. Опрацювання документів та звернень, що надходять до УЖКГ від інших відділів, управлінь, департаментів та громадян з питань цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій;

3.2.8. розгляд питань з пожежної безпеки об'єктів житлово-комунального господарства, розробка відповідних програм та контроль за їх виконанням;

3.2.9. в межах повноважень організація проведення конкурсів по розселенню мешканців з непридатного для проживання житлового фонду та визначення управителя житловим фондом;

3.2.10. затвердження фінансових планів комунальних підприємств, підпорядкованих управлінню

IV СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління складається з секторів та відділів, що входять до його складу.

4.2. Структура управління затверджується міським головою за погодженням з заступником відповідно до розподілу повноважень.

4.3. Положення про відділи, сектори управління затверджується начальником управління.

V КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою у порядку, встановленому законодавством. Начальник управління діє без доручення від імені управління, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними особами і громадянами.

5.2. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника, керівників структурних підрозділів, інших працівників управління;
- приймає та звільняє з посад працівників управління;
- затверджує посадові інструкції працівників управління;
- розподіляє і координує роботу структурних підрозділів управління;

- забезпечує, в межах своїх повноважень, здійснення контролю за діяльністю управління, вживає заходів щодо її удосконалення;
- видає, в межах своєї компетенції, накази, які є обов'язковими для виконання працівниками управління і також комунальними підприємствами (установами), що функціонально підпорядковані управлінню, організовує і контролює їх виконання;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису управління;
- підписує від імені управління договори;
- веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог і прохань, розглядає в установленому порядку листи, заяви, скарги та вирішує інші питання діяльності управління в межах і порядку, визначених законодавством і цим Положенням;
- забезпечує виконання працівниками управління вимог законодавства України;
- здійснює інші повноваження відповідно до діючого законодавства.

5.3. Заступники начальника управління здійснюють повноваження, покладені на них начальником управління, та заміщують його на час відсутності в зв'язку з відпусткою, хворобою, відодженням або іншими причинами.

5.4. Начальник управління має право:

- залучати спеціалістів відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали;
- здійснювати функції головного розпорядника бюджетних коштів у межах затвердженого бюджетного розпису;
- скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;
- надавати доручення, в межах своїх повноважень, підприємствам (установам), що підпорядковані управлінню, які є обов'язковими для виконання;
- отримувати від підприємств (установ), що підпорядковані управлінню, інформацію про фінансовий стан підприємств (фінансову звітність) та в разі необхідності, копії підтверджуючих документів;
- виступати замовником проектування, будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів житлово-комунального господарства і також, приймати дольову участь у капітальному, поточному ремонті, реконструкції модернізації усіх багатоквартирних житлових будинків м. Кременчука;
- на період перебування у відрядженні покладати на працівника управління свої обов'язки;
- створювати відділ, який здійснюватиме технічний нагляд за будівництвом, реконструкцією, модернізацією, обслуговуванням, поточним і капітальним ремонтом об'єктів житлового фонду, благоустрою де управління буде виступати замовником, в тому числі приймати дольову участь.

VI ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Фонд оплати праці працівників управління та видатки на їх утримання визначаються міською радою. УЖКГ бере бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених

кошторисами.

Кошторис і штатний розпис управління у межах виділених асигнувань затверджує заступник міського голови, який згідно з розподілом функціональних повноважень керує роботою та сприяє діяльності управління.

6.2. Управління є неприбутковою установою, отримані надходження (доходи) або їх частину забороняється розподіляти серед засновників, членів управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Надходження (доходи) Управління використовуються включно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

6.3. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Кременчуцької міської ради або в установленому нею порядку чи іншим органом відповідно до вимог законодавства України.

6.4. Для розгляду науково-технічних та економічних рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення функціонування житлово-комунального господарства міста і вирішення інших питань в управлінні можуть утворюватися ради і комісії. Склад цих комісій та положення про них затверджує начальник управління.

6.5. Управління взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, районними у місті адміністраціями, установами і організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами.

6.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому для його прийняття порядку.

6.7. Управління є правонаступником прав та обов'язків управління житлово-комунального господарства Кременчуцької міської ради.

Начальник УЖКГ

І.В. МОСКАЛИК

**Начальник юридичного
управління**

В.В. МІРОШНИЧЕНКО

**Керуючий справами
виконкому міської ради**

Р.В. ШАПОВАЛОВ

