

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(7 сесія VІІ скликання)**

**РІШЕННЯ**

**19.04.2016 р. № 171-7/VII**

Про затвердження нової редакції

«Положення про управління комунального

господарства та будівництва»

Павлоградської міської ради

Згідно з п.31 ч.1 ст.26 та п.1,4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» керуючись рішенням Павлоградської міської ради від 22.02.2016 р. № 76-5/VII «Про внесення змін до структури та чисельності виконавчих органів Павлоградської міської рад», в зв’язку із переведенням головного спеціаліста з питань транспорту до управління Павлоградська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити «Положення про управління комунального господарства та будівництва» Павлоградської міської ради та викласти його у новій редакції згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення сесії Павлоградської міської ради від 17.02.2015 р. № 1546 - 02/VІ Про затвердження нової редакції «Положення про управління комунального господарства та будівництва» Павлоградської міської ради.
3. Відповідальність за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови В.С. Мовчана.
4. Контроль щодо виконання даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, будівництва та енергозбереження (Бочковський).

Міський голова А.О. Вершина

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 7 сесії Павлоградської міської ради VII скликання

№ 171-7/VII

від 19.04.2016 р.

Секретар ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є.В.Аматов

**Положення**

про управління

комунального господарства та будівництва Павлоградської міської ради

*(Нова редакція)*

м.Павлоград

2016 р.

**Це положення є новою редакцією Положення про управління комунального господарства та будівництва Павлоградської міської ради зареєстрованого 08.06.2015 р. № 12321050012000567.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**.

1.1. Управління комунального господарства та будівництва (надалі по тексту - управління) відповідно до законодавства України, утворюється міською радою. У своїй роботі Управління підконтрольне і підзвітне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови за напрямком.

1.2 Управління комунального господарства та будівництва створене шляхом реорганізації відділу комунального господарства та будівництва.

1.3.Управління здійснює загальне керівництво об’єктами та підприємствами житлово-комунального господарства міста відповідно до законодавства України, несе відповідальність за їх розвиток, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, контролює рівень та якість послуг, які надають населенню в межах, визначених чинним законодавством.

1.4.Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Бюджетним кодексом України” та іншими Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, а також рішеннями міської ради, виконавчого комітету, прийнятими в межах їх повноважень, та цим Положенням.

1.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Посада начальника управління відноситься до V категорії посад осіб місцевого самоврядування. У своїй роботі начальник управління підпорядковується міському голові та заступнику міського голови з питань комунального господарства та будівництва.

1.6. Призначення на конкурсній основі та звільнення заступника начальника, начальників відділів та спеціалістів управління здійснюється за розпорядженням міського голови, згідно чинного законодавства. На підставі розпорядження міського голови, начальник управління видає наказ про прийняття на роботу та звільнення відповідних працівників.

1.7. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства України, печатки із зображенням Державного Герба України, штамп та бланки з своїм найменуванням.

**2. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

2.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Штатний розпис управління затверджуються міським головою, гранична чисельність і фонд оплати праці працівників – міською радою за пропозицією міського голови.

2.2. Форма власності комунальна.

2.3. До складу управління входять відділи:

1. Відділ комунального господарства.

2. Відділ реконструкції, будівництва та енергозбереження.

3. Відділ бухгалтерського обліку та контролю.

2.4. Діяльність працівників управління регламентується посадовими інструкціями, для начальника управління затверджуються міським головою, для працівників управління - начальником управління.

3.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завдання управління є:

3.1. Реалізація державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства в сфері водо-, теплопостачання, водовідведення, експлуатації та ремонту житла, утримання об’єктів дорожнього господарства, об’єктів благоустрою, надання ритуальних та інших послуг.

3.2. Участь у розробленні та впровадженні проектів програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами та поліпшення їх якості, в тому числі з питань розвитку будівництва та реконструкції об’єктів житлово-комунального господарства, охорони навколишнього середовища, енергозбереження.

3.3. Ведення бухгалтерського обліку майна, коштів, фондів управління. Здійснення банківських операцій, пов’язаних з рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей, нарахуванням коштів на фінансування капітальних вкладень, заробітної плати, інших виплат. Організація та контроль за належним оформленням кошторисів видатків в межах виділених бюджетних призначень та інших нормативних документів.

3.4. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання і виконання вимог нормативних актів посадовими особами управління, в ході виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків.

3.5. Регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами на території міста.

3.6. Створення належних умов для безпосередньої участі членів територіальних громад у вирішенні питань місцевого значення в межах діючого законодавства.

3.7. Регулювання діяльності та контроль за виконанням суб’єктами підприємницької діяльності правил перевезення пасажирів на регулярних автобусних маршрутах, регулярних спеціальних автобусних маршрутах, перевезення пасажирів легковими таксі, контроль за наданням інформаційно – диспетчерських послуг легкових таксі, вимог законодавства щодо безпеки дорожнього руху, інших нормативних актів, що визначають порядок функціонування підприємств транспорту та зв’язку усіх форм власності, які здійснюють свою діяльність та надають послуги на території міста Павлограда.

3.8. Внесення пропозицій щодо створення підприємств, організацій і установ транспорту та зв’язку, для участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв’язку.

**4.ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ.**

4.1. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій управління, керуючись нормативно-правовими актами, взаємодіє з іншими підрозділами виконкому щодо питань з економічної та фінансової діяльності підприємств галузі.

4.2. Координує роботу житлово-комунальних підприємств міста щодо належного утримання об’єктів житлового фонду, водопровідно-каналізаційного, теплового господарства міста, забезпечення населення міста якісними житлово-комунальними послугами, здійснює контроль за виконанням заходів по енергозбереженню, бере участь в реалізації програми реформування житлово-комунального господарства міста, координує їх взаємодію з інженерними та іншими службами міста.

4.3. Приймає участь у реалізації державної політики щодо розробки та фінансування програм житлово-комунального господарства, замовником яких виступає управління. Надає пропозиції до проектів місцевого бюджету щодо роботи житлово – комунального господарства, проведення реконструкції та будівництва об’єктів житлово-комунального господарства, природоохоронних заходів, та подає їх на затвердження міській раді.

4.4. Веде облік житлових будинків, нежитлових приміщень, які вбудовані в житлові будинки, та облік об’єктів благоустрою міста.

4.5. Взаємодіє з іншими підрозділами виконавчого комітету, щодо встановлення і застосування цін і тарифів в житлово – комунальному господарстві міста, та сприяє дотриманню ними державної регуляторної політики.

4.6. Організовує роботу з питань благоустрою міста та забезпечує координацію і контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою суб’єктами всіх форм власності та населенням.

4.7. Сприяє створенню об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, проводить роз’яснювальну, організаційну роботу та координує їх діяльність щодо дотримання ними правил та норм технічної експлуатації житла.

4.8. Бере участь в роботі комісій по обстеженню житлового фонду та зелених насаджень, готує матеріали щодо затвердження актів обстеження технічного стану будинків, квартир дерев та зелених насаджень; визнання житлових будинків аварійними та ветхими.

4.9. Узагальнює загальноміські заходи по підготовці житлового фонду до осінньо-зимового періоду, забезпечує їх виконання.

4.11. Виконує функції замовника та укладає договори на будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об’єктів житлово-комунального господарства міста за умови фінансування цих робіт з державного та місцевого бюджетів.

4.12. Здійснює контроль та несе відповідальність за додержанням підрядними організаціями вимог будівельних норм, правил та стандартів під час виконання будівельно-монтажних та ремонтних робіт, розглядає, перевіряє та приймає до оплати акти виконаних робіт.

4.13. Бере участь у роботі комісій по прийому в експлуатацію закінчених будівельних, реконструйованих та відремонтованих об'єктів у порядку встановленому законодавством.

4.14. Регулює діяльності підприємств, установ та закладів з питань ефективного використання енергетичних ресурсів, енергозбереження та впровадження енергоефективних технологій, координація їх зусиль, спрямованих на скорочення споживання енергоресурсів.

4.15. Керуючись рішеннями сесій міської ради отримує бюджетні призначення та доводить до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів) відомості про обсяги асигнувань у встановленому порядку та затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, аналізує ефективність використання наданих коштів.

4.16. Здійснює контроль за дотриманням діючого законодавства підприємствами житлово-комунального господарства стосовно цільового та ефективного використання бюджетних коштів.

4.17. Розробляє та затверджує Положення про конкурсний комітет щодо організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти згідно закону про закупівлю.

4.18. Обирає і проводить процедури закупівель на підставі затвердженого кошторису (програми, плану використання державних коштів) та річного плану державних закупівель.

4.19. Бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, запобігання підтопленню населених пунктів.

4.20. В межах своєї компетенції проводить прийом та розглядає звернення громадян.

4.21. Проводить в установленому порядку наради, конкурси, виставки, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.22. Виконує функції робочого органу у сфері розміщення зовнішньої реклами в місті, розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу, внесення змін, переоформлення та продовження строку дії дозволу. Готує проекти рішень виконавчого комітету Павлоградської міської ради щодо надання дозволу чи про відмову у його наданні. Видає дозволи на підставі рішення виконавчого комітету.

4.23. Координує дії рекламодавців з питань забезпечення дотримання вимог чинного законодавства у сфері реклами. Веде інформаційний банк даних місць розташування рекламних засобів та плану їх розміщення.

4.24. Приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження його строку, або відмову у встановленні пріоритету.

4.25. Здійснює координацію роботи органів самоорганізації населення, квартальних, будинкових комітетів тощо. Проводить роботу по залученню органів самоорганізації населення до участі у заходах, що проводять виконавчі органи міської ради. Надає консультативну допомогу органам самоорганізації населення з питань їх діяльності.

4.26. Проводить аналітичні спостереження за роботою міського транспорту, розробляє заходи щодо його діяльності та організації їх виконання.

4.27. Планує і організовує роботу з підготовки підприємств транспорту та зв’язку до дій у разі надзвичайних ситуацій та виконує завдання транспортного забезпечення цивільної оборони.

4.28. Координує роботу міського пасажирського транспорту всіх форм власності.

4.29. Забезпечує розробку та подає на затвердження організатору перевезень в установленому порядку маршрути, схеми та графіки руху пасажирського транспорту всіх форм власності, узгоджує питання транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.30. Готує матеріали для проведення конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування, виконує прийом і реєстрацію заяв на участь у конкурсі з перевезення пасажирів, реєстру та видає перевізникам необхідні дозволи для роботи на маршрутах.

4.31. Організовує укладання з переможцями конкурсів (з підприємствами і організаціями незалежно від форм власності та фізичними особами) договору на здійснення міських перевезень пасажирів.

4.32. Здійснює контроль за станом обліку та звітності на підприємствах (об’єднаннях), організаціях транспорту та зв’язку, які уклали угоди на виконання послуг з виконкомом, сприяє органам державної статистики, надає їм та одержує від них передбачені законодавством відомості.

4.33. Розробляє та надає на затвердження міській раді пропозиції до бюджету щодо фінансування підприємств транспорту і зв’язку про перевезення пасажирів пільгових категорій.

4.34. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за діяльністю підприємств ( об’єднань ) і організацій транспорту і зв’язку незалежно від їх підпорядкування та форм власності, а також за організацією обслуговування пасажирів на автостанціях, залізничному вокзалі.

4.35. Залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації, які не входять до комунальної власності громади, а також фізичних осіб, що займаються підприємницькою діяльністю, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв’язку.

4.36. Надає пропозиції організатору перевезень щодо зміни кількості транспортних засобів на маршрутах, їх місткості та класу, зміни маршрутів та напрямків руху транспорту, припинення руху транспорту на вулицях міста у зв’язку з проведенням ремонтних, аварійно-відновлювальних робіт з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій, та організовує перевезення пасажирів під час проведення соціально – культурних заходів міста.

4.37. Здійснює інші функції і повноваження відповідно до покладених на управління завдань згідно чинного законодавства.

**5.УПРАВЛІННЯ МАЄ ПРАВО**

5.1. В установленому порядку одержувати від інших виконавчих органів ради, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на управління.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій різних форм   
власності, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належить до компетенції управління.

5.3. Брати участь у засіданнях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчим органом, міським головою.

5.4. Здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також громадянами, нормативних актів з питань утримання та ремонту житлового фонду, будівництва та реконструкції та експлуатації житлово-комунальних об’єктів, благоустрою території, а також інших питань, віднесених до компетенції управління, в межах наданих повноважень.

5.5. Ініціювати проведення аудиту діяльності житлово – комунальних підприємств з приводу використання бюджетних коштів.

5.6. Здійснювати відповідно до законодавства, контроль за роботою суб’єктів підприємницької діяльності усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів та вантажів різними видами транспорту.

5.7. Вимагати від суб’єктів підприємницької діяльності всіх форм власності усунення виявлених порушень правил перевезення пасажирів різними видами транспорту та нормативних документів, що регулюють надання послуг телефонного та поштового зв’язку.

5.8. Складати відповідні акти і протоколи на виявлені порушення, давати обов’язкові приписи щодо усунення порушень законодавства.

**6. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності працівників управління.

6.2. Затверджує положення про структурні підрозділи і посадові інструкції працівників управління.

6.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

6.4. Подає на затвердження голові міської ради кошторис доходів та видатків, штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління, та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Ліквідація або реорганізація управління здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України за рішенням міської ради або за рішенням суду.

7.2. Управління вважається ліквідованим з моменту внесення запису про припинення в Єдиний державний реєстр.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються рішенням сесії міської ради.