



**ШЕПЕТІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Проект
Гудзик Ю.А.**

РІШЕННЯ

_____ сесії міської ради _____ скликання

від _____ 2020 року №

м. Шепетівка

Про затвердження Положення та структури Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради в новій редакції

Відповідно до рішення VI сесії Шепетівської міської ради VIII скликання від 25 лютого 2021 року №3 «Про затвердження структури та загальної чисельності працівників апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів влади», рішення LXX сесії міської ради VII скликання від 27 лютого 2020 року №24 «Про створення Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради, керуючись вимогами ст.11, ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Управління житлово – комунального господарства Шепетівської міської ради в новій редакції (додаток № 1).
2. Затвердити структуру та штати Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради в новій редакції (додаток № 2).
3. Начальнику Управління житлово-комунального господарства Гудзику Ю.А. подати Положення про Управління житлово-комунального господарства в новій редакції для державної реєстрації.
4. Вважати таким , що втратило чинність рішення LXXVII сесії міської ради VII скликання від 17 вересня 2020 року № 8 м. Шепетівка «Про затвердження Положення про Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради в новій редакції».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної депутатської комісії з питань розвитку промисловості, житлово-комунального господарства, підприємницької діяльності, транспорту, енергетики та зв'язку М.Бондарева, заступника міського голови І.Ялоху та начальника управління житлово-комунального господарства Ю.Гудзика.

Міський голова

Віталій Бузиль

Готував:

Начальник управління
житлово-комунального господарства

Юрій ГУДЗИК

Погоджено:

Заступник міського голови

Ігор ЯЛОХА

Головний спеціаліст юридичного відділу

Ганна ГРИГОРЧУК

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Голова постійної депутатської комісії
з питань розвитку промисловості,
житлово-комунального господарства,
підприємницької діяльності,
транспорту, енергетики та зв'язку

Максим БОНДАРЄВ

Рішення надсилається:

1. Управління ЖКГ
2. Юридичний відділ.

Додаток1
до рішення _____ сесії міської ради
_____ скликання
від _____ 2021 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради (скорочена назва – УЖКГ ШМР) є виконавчим органом Шепетівської міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Шепетівської міської ради, заступнику міського голови.

2 ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО УПРАВЛІННЯ

2.1 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Хмельницькій області, печатку із зображенням Державного герба України і найменуванням управління та кутовий штамп.

2.2 Засновником управління житлово-комунального господарства є Шепетівська міська рада (ЄДРПОУ 34175421) адреса: вул. Островського,4, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400.

2.3 Управління житлово-комунального господарства являється неприбутковою організацією відповідно підпункту 133.4.6 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

2.4 Юридична адреса управління – вул. Островського,4, м. Шепетівка, Хмельницька область.

2.5 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради у своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, державними будівельними нормами і правилами, рішеннями Хмельницької обласної ради та розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Статутом територіальної громади міста, Регламентом міської ради та Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2.6 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради утримується за рахунок коштів міського бюджету. Міський голова затверджує штатний розпис та кошторис витрат на утримання апарату УЖКГ ШМР в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, асигнувань на утримання УЖКГ ШМР, затверджених міською радою

3 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1 Метою діяльності Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради є впровадження державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства в сфері водо-, теплопостачання, водовідведення, експлуатації та ремонту об'єктів комунальної власності, утримання дорожнього господарства, благоустрою, поводження з побутовими відходами.

3.2 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з управліннями, відділами міської ради, органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами підприємцями, громадськими організаціями, об'єднаннями громадян.

3.3 Виконання Управлінням житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради управлінських функцій у сфері житлово-комунального господарства міста, здійснення контролю за діяльністю комунальних підприємств житлово-комунального господарства, координація діяльності підприємств сфери житлово-комунального господарства інших форм власності.

3.4 Реалізація державних, розроблення і здійснення міських програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою міста, інженерного захисту територій, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, повторного використання сировинних ресурсів та поводження з побутовими відходами, екологічних та інших програм, які стосуються діяльності Управління житлово-комунального господарства

3.5 Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства та Правил благоустрою міста.

4 ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради відповідно до покладених завдань здійснює наступні повноваження:

4.1.1 Бере участь у впровадженні державної політики, державних програм у сферах житлово-комунального господарства та комунальної власності, вносить на розгляд міської ради, її виконавчого комітету пропозиції з цих питань, а також приймає участь у розробці програм соціально-економічного розвитку міста та екологічних програм, проектів міського бюджету, надає пропозиції до планів підприємств, установ, організацій з питань, пов'язаних з задоволенням потреб міста у сфері житлово-комунального господарства.

4.1.2 Проводить моніторинг стану виконання державних, галузевих, регіональних, міських програм розвитку житлово-комунального господарства, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості комунальних підприємств, що надають житлово-комунальні послуги.

4.1.3 Сприяє розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації виробництва у сфері житлово-комунального господарства.

4.1.4 Готує пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування капітального ремонту та реконструкції житлового фонду, програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою міста, інженерного захисту територій, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, утримання об'єктів комунальної власності, поводження з побутовими відходами.

4.1.5 Контролює належне утримання, ефективну експлуатацію комунального майна, рівень та якість надання послуг населенню комунальними підприємствами.

4.1.6 Готує та подає в установленому порядку пропозиції про удосконалення структури житлово-комунального господарства міста

4.1.7 Організовує в установленому порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань.

- 4.1.8 Організовує за рахунок бюджетних коштів будівництво, реконструкцію і ремонт об'єктів житлово-комунального господарства .
- 4.1.9 Бере участь у реалізації державної політики щодо ціноутворення у сфері житлово-комунального господарства, перевіряє в установленому порядку розрахунки цін і тарифів на комунальні послуги згідно чинного законодавства, готує пропозиції щодо їх оптимізації.
- 4.1.10 Вживає заходів щодо оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та міських програм, в межах наданих повноважень.
- 4.1.11 Здійснює аналіз та узагальнює виробничі, фінансові та статистичні дані комунальних підприємств галузі житлово-комунального господарства. Заслуховує звіти керівників комунальних підприємств про фінансово-господарську діяльність та вносить пропозиції щодо її покращення. Регулює в межах своєї компетенції діяльність комунальних підприємств галузі житлово-комунального господарства.
- 4.1.12 Здійснює управління у сфері благоустрою міста, у тому числі: розробляє та організовує виконання заходів з благоустрою міста, контролює стан благоустрою міста, виробничих територій, організацію озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання місць загального користування.
- 4.1.13 Контролює виконання заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів галузі житлово-комунального господарства міста в осінньо-зимовий період, а також об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф, ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки об'єктів галузі житлово-комунального господарства міста до роботи в осінньо-зимовий період.
- 4.1.14 Бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану міста, якості питної води, поліпшення технологічного і технічного стану систем теплопостачання, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню міських територій, ліквідації їх наслідків.
- 4.1.15 Вносить пропозиції щодо проектів міських програм приватизації майна комунальних підприємств, установ і організацій.
- 4.1.16 Веде реєстр нерухомого комунального майна (будинків, споруд, будівель, приміщень).
- 4.1.17 Аналізує ефективність використання нежитлових приміщень, об'єктів та основних засобів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, надає відповідні пропозиції щодо їх приватизації чи передачі в оренду.
- 4.1.18 У межах компетенції бере участь у процедурі приватизації майна комунальної власності територіальної громади міста на виконання рішень органу місцевого самоврядування та бере участь приватизації державного житлового фонду.
- 4.1.19 Сприяє прийняттю житла та інших об'єктів, що перебувають в повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, інших підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у власність територіальної громади міста.
- 4.1.20 Веде облік житлового фонду, здійснює контроль за його використанням.
- 4.1.21 Виконує норми житлового законодавства, віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування, визначених чинним житловим законодавством.
- 4.1.22 Сприяє впровадженню конкурентних засад у наданні послуг з обслуговування та експлуатації житлового фонду, а також створенню об'єднань співвласників багатоквартирного будинку.

4.1.23 Проводить організаційну і методичну роботу, спрямовану на впровадження державної політики з питань праці і заробітної плати, соціального захисту працівників житлово-комунального господарства.

4.1.24 Веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням автоматизованої системи фінансової звітності та в подальшому бухгалтерського обліку.

4.1.25 Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність в порядку, встановленому законодавством.

4.1.26 Здійснює поточний контроль за дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійсненні платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань.

4.1.27 Своєчасно подає звітність, та у повному обсязі перераховує податки і збори (зобов'язкові платежі) до відповідних бюджетів, забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;
- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

4.1.28 Фінансує в установленому порядку роботи, що виконані підприємствами, організаціями, установами на замовлення Управління житлово-комунального господарства.

4.1.29 Здійснює фінансування одержувачів бюджетних коштів у встановленому законодавством порядку.

4.1.30 Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідні заходи для вирішення порушених ними питань.

4.1.31 Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Управління житлово-комунального господарства.

4.1.32 Розробляє проекти нормативно-правових актів місцевого значення в сфері житлово-комунального господарства. Проводить моніторинг Законів України у сфері житлово-комунального господарства і надає пропозиції щодо його змін.

4.1.33 Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунальної галузі міста та хід їх виконання, організовує їх громадське обговорення.

4.1.34 Здійснює ведення діловодства, попередній розгляд вхідних документів, приймає, реєструє і передає вхідні документи за призначенням, а також внутрішню документацію, реєструє і відправляє вихідну кореспонденцію.

4.1.35 Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань, відповідно до чинного законодавства.

5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

5.1 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради має право:

5.1.1 Здійснювати контроль за ефективною експлуатацією та утриманням об'єктів житлово-комунального господарства міста.

5.1.2 Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, посадових осіб міської ради, фізичних та юридичних осіб інформацію, документи чи інші матеріали, відомості, необхідні для виконання функцій Управлінням житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради.

5.1.3 Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами міста вимог законодавства та нормативних актів з питань утримання та ремонту житлового фонду, експлуатації комунальних об'єктів, благоустрою території, в межах наданих повноважень.

5.1.4 Залучати в установленому порядку, в т.ч. і на договірній основі, для розробки комплексних проектів, планів і вирішення окремих господарських проблем спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками), науково-дослідні, технологічні, проектно-дослідні, проектно-конструкторські та інші організації.

5.1.5 Приймати працівників за трудовими угодами, цивільно-правовими договорами згідно чинного законодавства для забезпечення виконання завдань, покладених на управління.

5.1.6 Брати участь в роботі сесії міської ради, засідань виконавчого комітету, інших виконавчих органів, комісій, робочих груп, тощо.

5.1.7 Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Управління житлово-комунального господарства.

5.1.8 Виступати замовником при проведенні робіт у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою міста.

5.1.9 Замовляти проектно-кошторисну документацію, здійснювати технічний нагляд за проведенням робіт підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності на договірних засадах (підрядниками).

5.1.10 Приймати участь у розгляді судових справ у сфері ЖКГ.

6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

6.1 Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі, відповідно до норм чинного законодавства України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

6.2 На посаду начальника призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування або в інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

6.3 Начальник Управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету та міському голові.

6.4 Начальник управління житлово-комунального господарства Шепетівської міської ради:

6.4.1. Здійснює керівництво діяльністю працівників УЖКГ ШМР, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на УЖКГ ШМР завдань.

6.4.2. Розподіляє, затверджує функціональні обов'язки працівників УЖКГ ШМР та визначає ступінь їх відповідальності.

6.4.3. Представляє без довіреності УЖКГ ШМР у відносинах з фізичними і юридичними особами.

- 6.4.4. Затверджує посадові інструкції працівників УЖКГ ШМР.
- 6.4.5. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи.
- 6.4.6. Здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників управління ЖКГ ШМР.
- 6.4.7. Проводить іншу роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та службу в органах місцевого самоврядування.
- 6.4.8. Подає кандидатури для призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, що відносяться до сфери діяльності УЖКГ ШМР.
- 6.4.9. Подає міському голові на затвердження кошторис витрат та штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.
- 6.4.10. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
- 6.4.11. Розпоряджається коштами, в межах затверджених кошторисних витрат.
- 6.4.12. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників УЖКГ ШМР відповідно до вимог чинного законодавства з урахуванням кадрового резерву та результатів конкурсного відбору.
- 6.4.13. Укладає, в межах повноважень УЖКГ ШМР, договори, контракти інші угоди, видає довіреності.
- 6.4.14. Веде особистий прийом громадян.
- 6.4.15. В межах своєї компетенції здійснює заходи для забезпечення трудової дисципліни, оформляє документи, пов'язані з проведенням службового розслідування та застосування заходів дисциплінарного впливу.
- 6.4.16. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1 Це Положення затверджується Шепетівською міською радою.
- 7.2 Ліквідація та реорганізація Управління житлово-комунального господарства здійснюється за рішенням міської ради у встановленому нею порядку або іншим органом відповідно до чинного законодавства України.
- 7.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник управління
житлово-комунального господарства

Юрій ГУДЗИК

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

Додаток2
до рішення _____ сесії міської ради
_____ скликання
від _____ 2021 р. № _____

Структура
управління житлово - комунального господарства Шепетівської міської ради

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	кількість штатних одиниць
1.	Начальник управління ЖКГ	1
	<u>Відділ утримання та розвитку інфраструктури міста</u>	
2.	Заступник начальника управління - начальник відділу утримання та розвитку інфраструктури міста	1
3.	Головний спеціаліст	1
4.	Інспектор – технік з благоустрою	1
	<u>Відділ житлових питань та комунального майна</u>	
5.	Начальник відділу житлових питань та комунального майна – юрисконсульт	1
6.	Головний спеціаліст	1
	<u>Відділ бухгалтерського обліку</u>	
7.	Начальник відділу	1
8.	Головний спеціаліст	1
Разом:		8

Начальник управління
житлово-комунального господарства

Юрій ГУДЗИК

Секретар міської ради

Роман ВОЗНЮК

