



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м. Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я
Коростишівської міської ради
сьома сесія восьмого скликання

16.02.2021

№ 90

Про затвердження Положення
про відділ економічного розвитку,
житлово-комунального господарства
та благоустрою Коростишівської
міської ради в новій редакції

Відповідно до ст. 25, ч. 4 ст. 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, з урахуванням пропозицій постійних комісій міської ради: з питань соціально-економічного та культурного розвитку, житлово-комунального господарства, енергозбереження та інвестицій; з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою Коростишівської міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення 29 сесії 7 скликання Коростишівської міської ради від 13 лютого 2017 року №58 «Про затвердження Положення про відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою Коростишівської міської ради».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань соціально-економічного та культурного розвитку, житлово-комунального господарства, енергозбереження та інвестицій та з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції і посадову особу міської ради, яка відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків, координує роботу відділу.

Міський голова



I.M. Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сьомої сесії
міської ради восьмого
скликання

16 02 2021 р. № 90

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ, ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БЛАГОУСТРОЮ
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

I. Загальні положення

1. Відділ економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою Коростишівської міської ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням міської ради та є структурним підрозділом апарату Коростишівської міської ради.

2. Відділ є підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

Спрямування, контроль, координація роботи Відділу здійснюється відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків.

3. Штатна чисельність Відділу визначається та затверджується міським головою у межах затверджених радою структури та граничної чисельності.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

II. Завдання та функції Відділу

1. Основними завданнями Відділу економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою є:

1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), поводження з побутовими відходами та благоустрою на території міської ради.

1.2. Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних та інших послуг підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

1.3. Забезпечення реалізації програми соціально - економічного розвитку населених пунктів Коростишівської міської ради в частині житлово-комунальних послуг, а також державних та регіональних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку територіальної громади.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету.

2.2. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню території міської ради житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг.

2.3. Розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства міста в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків.

2.4. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою і об'єктів комунального господарства.

2.5. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.6. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері.

2.7. Розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері енергозбереження.

2.8. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.9. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.10. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів.

2.11. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами.

2.12. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення.

2.13. Здійснює контроль за станом благоустрою території міської ради.

2.14. Проводить рейди та перевірки територій та об'єктів території міської ради щодо стану їх благоустрою.

2.15. Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою.

2.16. Посадові особи Відділу уповноважені виконавчим комітетом складають приписи та протоколи - про порушення законодавства у сфері благоустрою, для притягнення винних до відповідальності.

2.17. Контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в місті очищенню територій та об'єктів від відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.18. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста.

2.19. Забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг.

2.20. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку.

2.21. Сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів.

2.22. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.23. Забезпечує контроль за виконанням показників програм соціально-економічного розвитку населених пунктів Коростишівської територіальної громади.

2.24. Розробляє проекти міських програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм.

2.25. Сприяє формуванню інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва, розвитку міжміського та міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва.

2.26. Сприяє в межах своїх повноважень (разом з іншими структурними підрозділами міської ради) участі підприємств та організацій громади у виставково-ярмаркових та презентаційних заходах.

2.27. Здійснює моніторинг реалізації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначає їх координаторів.

2.28. Надає пропозиції стосовно залучення міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку.

2.29. Вносить, у межах повноважень, пропозиції до проекту бюджету.

2.30. Готує (бере участь у підготовці), у межах повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів.

2.31. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання виконавчому комітету міської ради.

2.32. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, готує і вносить пропозиції для прийняття рішень міською радою та її виконавчим комітетом.

2.33. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради.

2.34. Бере участь у підготовці звітів міського голови.

2.35. Розглядає, у межах компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

2.36. За дорученням керівництва міської ради опрацьовує, у межах компетенції Відділу, запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.37. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ, в межах компетенції та даного положення.

2.38. Забезпечує, у межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.39. Забезпечує, у межах повноважень, захист персональних даних.

2.40. Забезпечує здійснення регуляторної політики та договірної роботи відповідно до компетенції Відділу.

2.41. Представляє, в межах компетенції Відділу, інтереси міської ради та її виконавчих органів в судах, за окремим дорученням міського голови.

2.42. Забезпечує порядок передачі в оренду комунального майна територіальної громади.

2.43. Організовує та забезпечує проведення аукціонів на право оренди комунального майна територіальної громади.

2.44. Здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою відповідно до вимог чинного законодавства.

2.45. Виконує інші доручення для забезпечення виконання завдань та функцій покладених на Відділ та органи місцевого самоврядування.

III. Права Відділу

1. Відділ має право:

1.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

1.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

1.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

1.4. Подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

1.5. Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо.

1.6. Проводити рейди та перевірки території, об'єктів міста щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

1.7. Відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою.

1.8. Відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території.

1.9. Здійснювати відповідно до чинного законодавства (ст.251 КУпАП) фото -, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою.

1.10. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою. Надавати приписи щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою міста до належного стану з визначенням строків проведення певних заходів.

1.11. Посадові особи Відділу, уповноважені виконавчим комітетом мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою;

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об'єднаннями та громадянами.

IV. Керівництво Відділом

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку визначеному чинним законодавством.

На посаду начальника Відділу призначається особа із врахуванням вимог професійно-кваліфікаційних характеристик, визначених посадовою інструкцією.

2. Начальник Відділу:

2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

2.9. Забезпечує вимоги пожежної безпеки та охорони праці у службових кабінетах Відділу.

2.10. Виконує інші доручення керівництва міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

3. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Посадові особи Відділу призначаються на посади та звільняються з них розпорядженням міського голови.

4. Службові обов'язки посадових осіб Відділу визначаються їх посадовими інструкціями, що розробляються начальником Відділу, погоджуються з посадовою особою міської ради відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків та затверджуються міським головою.

5. На час відсутності начальника Відділу його обов'язки тимчасово виконує спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

V. Взаємовідносини

1. Відділ здійснює свою діяльність у взаємодії з усіма структурними підрозділами Ради з питань, що належать до його компетенції.

2. За дорученням керівництва Відділ взаємодіє, відповідно до компетенції, з іншими органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями, об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами тощо.

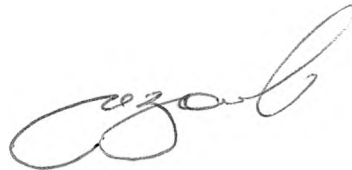
VI. Відповідальність працівників відділу

1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на Відділ, передбачених цим положенням та посадовими інструкціями.

2. Працівники Відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про Відділ, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та їх походженням.

3. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Начальник відділу економічного розвитку, житлово-комунального господарства та благоустрою міської ради



І.С. Загарія