ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

«31» січня 2024 року № 37

Про затвердження Положення про Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області

Керуючись п.п. 19, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 22.11.2022 № 785 «Про затвердження структури управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області», п. 4 розпорядження міського голови від 14.04.2023 № 121 «Про затвердження форм Положення про структурний підрозділ виконавчого органу міської ради, посадової та робочої інструкцій працівників виконавчих органів міської ради», беручи до уваги реалізацію проєктів: «Капітальний ремонт приміщень поліклінічного відділення № 1 КНП «Лозівське ТМО», за адресою: 64604, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд. 25 (для організації дитячої поліклініки). Коригування» у рамках Програми з відновлення України», «Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів», який реалізується ПРООН в Україні, місцевої ініціативи «SERVICE HUB» – простір для місцевого та переміщеного бізнесу в Лозівській громаді»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області (додається).
2. Змінити місцезнаходження (юридичну та фактичну адресу) Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області з адреси: 64602, Харківська область, місто Лозова, вул. Ярослава Мудрого, 1 на адресу: Україна, 64602, Харківська область, місто Лозова, вулиця Козацька, будинок 5.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дениса ПЕТРЕНКА.

Міський голова **Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ**

Микола Пономар, 22015

Денис Петренко

Олена Степанова

Додаток
до розпорядження міського
голови «31» січня 2024 № 37

Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням міського голови
«31» січня 2024 № 37

ПОЛОЖЕННЯ про Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області

м. Лозова

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області (далі - Управління), а також взаємовідносини управління з іншими органами місцевого самоврядування.

1.2. Управління створюється міською радою для здійснення повноважень у галузі житлово-комунального господарства та будівництва, управління комунальною власністю, що належать до відання її виконавчих органів.

1.3. Управління є самостійним виконавчим органом Лозівської міської ради Харківської області.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної та міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами .

1.5. Управління здійснює організаційне керівництво комплексним розвитком і експлуатаційною діяльністю підприємств житлово-комунального господарства незалежно від форм власності, розміщених на території Лозівської міської територіальної громади. Здійснює координацію та

управління діяльністю з питань будівництва об'єктів житлово-комунального господарства, благоустрою території Лозівської міської територіальної громади, надання житлово-комунальних послуг, управління майном територіальної громади, яке перебуває на балансі Управління та комунальних підприємств міської ради – надавачів житлово-комунальних послуг.

1.6. Управління є юридичною особою, має печатку та штамп з повним своїм найменуванням, має на своєму балансі об'єкти комунальної власності Лозівської міської територіальної громади і забезпечує їх утримання та експлуатацію, благоустрій території Лозівської міської територіальної громади.

1.7. Найменування Управління - Управління житлово-комунального господарства та будівництва Лозівської міської ради Харківської області. Скорочене найменування Управління – УЖКГБ ЛМР.

1.8. Місцезнаходження: Україна, 64602, Харківська область, місто Лозова, вулиця Козацька, будинок 5.

1.9. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів бюджету Лозівської міської територіальної громади та інших джерел, які не заборонені чинним законодавством України.

1.10. Діяльність Управління здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи міської ради та її виконавчого комітету, Управління, відділів Управління, індивідуальних планів роботи працівників Управління, погоджених з начальником Управління.

1.11. Управління має гербову печатку, фірмовий бланк та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.12. Положення про Управління затверджується розпорядженням міського голови.

1.13. Зміни й доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

1.14. Положення про структурні підрозділи Управління (відділи, сектори, тощо) затверджуються наказом начальника Управління.

1.15. Структура Управління затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. Штатний розпис затверджується міським головою за поданням начальника Управління.

1.16. Працівники Управління призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою з урахуванням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та чинного трудового законодавства.

1.17. Працівники Управління мають службові посвідчення встановленого зразка.

1.18. Працівники Управління приймають присягу, проходять службу, атестуються, включаються до кадрового резерву, підвищують кваліфікацію згідно з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших нормативних актів.

1.19. Ліквідація або реорганізація Управління здійснюється за рішенням міської ради.

1.20. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

1.21. Кошторис Управління затверджує начальник Управління.

2. Основні завдання

Основними завданнями Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної та місцевої політики в галузі житлово-комунального господарства та будівництва, благоустрою території Лозівської міської територіальної громади, управління об'єктами комунальної власності територіальної громади, які перебувають на балансі Управління та комунальних підприємств міської ради – надавачів житлово-комунальних послуг.

2.2. Виконання завдань з нового будівництва, реконструкції, капітальних ремонтів житлового фонду, об'єктів комунальної власності, які перебувають на балансі Управління та комунальних підприємств міської ради – надавачів житлово-комунальних послуг, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури, об'єктів благоустрою Лозівської міської територіальної громади.

2.3. Сприяння впровадженню в діяльності житлово-комунального господарства Лозівської міської територіальної громади прогресивних проєктних рішень, актів виконавчого органу з питань, що належать до компетенції Управління, новітніх технологій, матеріалів та обладнання.

3. Функції

3.1. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, здійснює функції замовника з нового будівництва, реконструкції, капітальних та поточних ремонтів житлового фонду, об'єктів комунальної власності, які перебувають на балансі Управління та комунальних підприємств міської ради – надавачів житлово-комунальних послуг, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури та благоустрою Лозівської міської територіальної громади.

3.2. Управління в межах своєї компетенції:

3.2.1. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста, бюджету Лозівської міської територіальної громади і подає їх на розгляд міської ради.

3.2.2. Бере участь у розробці міських програм та заходів з реформування житлово-комунального господарства, розвитку інфраструктури Лозівської міської територіальної громади, природоохоронної програми щодо покращення екологічного стану Лозівської міської територіальної громади та інших, які стосуються розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою Лозівської міської територіальної громади. Контролює хід їх виконання.

3.2.3. Готує пропозиції з питань розвитку і будівництва об'єктів

житлово-комунального господарства і подає їх на розгляд міської ради.

3.2.4. Бере участь у розробленні та реалізації заходів щодо забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства Лозівської міської територіальної громади.

3.2.5. Здійснює фінансування всіх видів будівельних робіт та утримання об'єктів комунальної власності Лозівської міської територіальної громади, які перебувають на балансі Управління та комунальних підприємств міста – надавачів житлово-комунальних послуг, відповідно до статей витрат, передбачених бюджетом на ці цілі.

3.2.6. Здійснює контроль за використанням та схоронністю житлового фонду комунальної власності Лозівської міської територіальної громади, об'єктів комунального призначення.

3.2.7. Здійснює контроль за підготовкою багатоквартирних будинків усіх форм власності до роботи в осінньо-зимовий період.

3.2.8. Надає консультативну допомогу власникам багатоквартирних будинків щодо здійснення права власності в багатоквартирних будинках, сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та прийняттю рішень співвласниками багатоквартирних будинків про форму управління багатоквартирним будинком.

3.2.9. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики щодо реформування житлово-комунального господарства за напрямком створення ОСББ та управління багатоквартирними будинками.

3.2.10. Забезпечує реалізацію державної політики в галузі енергозбереження та енергоефективності об'єктів житлово-комунального господарства.

3.2.11. Координує діяльність житлово-комунальних підприємств на території Лозівської міської територіальної громади та сприяє у вирішенні питань їх розвитку.

3.2.12. Здійснює контроль за забезпеченням населення житлово-комунальними послугами: управління багатоквартирними будинками, централізованого опалення, постачання теплової енергії, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, управління відходами.

3.2.13. Здійснює контроль та забезпечує організацію благоустрою на території Лозівської міської територіальної громади.

3.2.14. Здійснює постійний зв'язок з органами самоорганізації населення в разі їх створення з метою своєчасного та якісного вирішення питань, пов'язаних з благоустроєм та санітарним станом населених пунктів Лозівської міської територіальної громади.

3.2.15. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, веде прийом громадян з особистих питань, що належать до компетенції Управління.

3.2.16. Організовує за рахунок коштів бюджетів усіх рівнів і на пайових засадах будівництво, реконструкцію та ремонт об'єктів житлово-комунального господарства, об'єктів інженерно-транспортної

інфраструктури, об'єктів комунальної власності, які перебувають на балансі управління та комунальних підприємств міста – надавачів житлово-комунальних послуг, об'єктів благоустрою Лозівської міської територіальної громади, багатоквартирних житлових будинків відповідно до затверджених цільових програм Лозівської міської територіальної громади.

3.2.17. Вносить пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів Лозівської міської територіальної громади, об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування Лозівської міської територіальної громади.

3.2.18. Здійснює контроль за будівництвом та ремонтом об'єктів, замовником яких є Управління.

3.2.19. Надає замовникам будівництва технічні умови щодо благоустрою прилеглої території .

3.2.20. Надає дозвіл на порушення об'єктів благоустрою або відмову в їх наданні на території Лозівської міської територіальної громади фізичним особам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності.

3.2.21. Здійснює обробку персональних даних працівників установи в базі персональних даних «Кадри» в частині особових справ працівників, особових карток працівників, розпоряджень про прийняття на роботу та переведення, звітів, що містять персоніфіковані дані працівників тощо. Забезпечує захист персональних даних працівників установи, які обробляються.

3.2.22. Здійснює контроль за виконанням відповідних функцій керівниками структурних підрозділів, відповідальних за організацію робіт з обробки персональних даних та їх захисту в частині окремих складових бази персональних даних «Кадри».

3.2.23. Забезпечує інформування населення щодо недопущення порушень громадського порядку.

3.3. Управління є робочим органом щодо регулювання діяльності в галузі розміщення зовнішньої реклами.

3.4. Управління є уповноваженим органом щодо укладення договорів про надання в користування місць, які перебувають у комунальній власності, для розташування спеціальних конструкцій (тимчасових та стаціонарних рекламних засобів, які використаються для розміщення реклами), та здійснення контролю за виконанням розповсюджувачами зовнішньої реклами договірних зобов'язань.

3.5. Управління є уповноваженим органом та представляє інтереси Лозівської міської територіальної громади як співвласника квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, керується всіма правами наданими співвласнику, незалежно від форми управління багатоквартирним будинком.

3.6. Управління є компетентним органом з питань обстеження та видалення зелених насаджень.

3.7. Управління виконує функції замовника будівництва по об'єкту:

«Капітальний ремонт приміщень поліклінічного відділення № 1 КНП «Лозівське ТМО», за адресою: 64604, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд. 25 (для організації дитячої поліклініки). Коригування» у рамках Програми з відновлення України, яке знаходиться в оперативному управлінні Управління не період реалізації проєкту «Капітальний ремонт приміщень поліклінічного відділення № 1 КНП «Лозівське ТМО», за адресою: 64604, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд. 25 (для організації дитячої поліклініки). Коригування».

3.8. Управління є головним розпорядником коштів у рамках проєкту «Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів», який реалізується ПРООН в України, місцевої ініціативи «SERVICE HUB» – простір для місцевого та переміщеного бізнесу в Лозівській громаді».

3.9. Управління є розпорядником/одержувачем субвенції з державного бюджету місцевим бюджетом (кінцевим бенефіціаром) на реалізацію проєктів у рамках Програми з відновлення України для реалізації проєкту «Капітальний ремонт приміщень поліклінічного відділення № 1 КНП «Лозівське ТМО», за адресою: 64604, Харківська область, м. Лозова, мікрорайон 4, буд. 25 (для організації дитячої поліклініки). Коригування» у рамках Програми з відновлення України.

4. Права та обов'язки

4.1.Управління для здійснення своїх повноважень має право:

4.1.1 Видавати в межах своєї компетенції розпорядчі документи, необхідні для здійснення функцій і завдань покладених на нього, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Управління та їх посадовими особами.

4.1.2. Інформувати міську раду її виконавчий комітет з питань роботи підвідомчих управлінню підприємств і організацій, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації, призначення та звільнення з посад керівників цих підприємств.

4.1.3. Направляти на підвищення кваліфікації своїх працівників, шляхом навчання і обміну досвідом роботи з аналогічними структурами інших територіальних органів місцевого самоврядування.

4.1.4. Одержувати у встановленому порядку від підприємств, установ, організацій інформації, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.5. Скликати в установленому порядку наради, організовувати громадські заходи, семінари і конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.1.6. Організовувати діяльність та вносити за необхідності зміни до планів роботи на поточний рік з питань утримання, поточного і капітального

ремонту об'єктів житлово-комунального господарства.

4.1.7. Розпоряджатись коштами, передбаченими на виконання завдань та функцій замовника в межах затвердженого в установленому порядку кошторису.

4.2.Управління для здійснення своїх повноважень зобов'язано:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі виконувати покладені на нього завдання.

4.2.2. Забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

4.2.3. Здійснювати інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

4.2.4. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

5. Керівництво

5.1. Управління очолює начальник Управління.

5.2. Прийняття на службу та звільнення начальника Управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» за розпорядженням міського голови.

5.3. На посаду начальника Управління може бути призначена особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста. Вільно володіє державною мовою. Має стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій належного від форми власності не менше 2 років.

5.4. Начальник Управління має заступників.

5.5. Заступники начальника Управління призначаються та звільняються з посади розпорядженням міського голови в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

На період відсутності начальника Управління (відпустка, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує один із заступників.

5.6. Начальник Управління:

5.6.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління та несе відповідальність перед міським головою, міською радою та її виконавчого комітету міської ради за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним функцій.

5.4.2. Забезпечує ефективне виконання покладених на Управління завдань щодо реалізації державної політики в галузі житлово-комунального господарства та будівництва.

5.4.3. Визначає політику та стратегію діяльності Управління.

5.4.4. Організовує роботу працівників Управління.

5.4.5. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між своїми заступниками, керівниками структурних підрозділів. Діє від імені Управління, представляє його інтереси у всіх відносинах з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності.

5.4.6. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Управління.

5.4.7. Вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Управління.

5.4.8. Здійснює особистий прийом громадян згідно із затвердженим графіком, надає консультації з питань, що належать до компетенції Управління.

5.4.9. Забезпечує та контролює дотримання працівниками Управління внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, вимог «Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті міської ради», Кодексу етики посадових осіб місцевого самоврядування, вимог антикорупційного законодавства.

5.4.10. У межах своїх повноважень видає накази, укладає договори (угоди).

5.4.11. Виконує інші доручення керівництва, якщо вони не суперечать вимогам чинного законодавства України та не перешкоджають виконанню основних обов'язків.

5.4.12. Призначає та звільняє з посад службовців та обслуговуючий персонал Управління.

6. Організація роботи

6.1. Основними принципами роботи Управління є якісне та оперативне виконання посадових обов'язків усіма працівниками Управління.

6.2. Управління забезпечується робочим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами комп'ютерної та оргтехніки, доступом до мережі Інтернет для здійснення повноважень, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, які належать до компетенції Управління.

7. Взаємовідносини (зв'язки) Управління

7.1. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, з відповідними структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації), місцевими органами виконавчої влади, правоохоронними органами, структурними підрозділами виконавчого комітету і міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7.2. Управління залучає спеціалістів інших структурних підрозділів міськвиконкому та міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

Начальник Управління житлово – комунального господарства та будівництва міської ради **Микола ПОНОМАР**

31.01.2024
(дата)

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради **Денис ПЕТРЕНКО**

31.01.2024
(дата)

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради **Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ**

31.01.2024
(дата)

Начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради **Олена СТЕПАНОВА**

31.01.2024
(дата)