

ПОЛОЖЕННЯ про управління житлово-комунального господарства Хмельницької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління житлово-комунального господарства Хмельницької міської ради (надалі - Управління) створене на підставі рішення Хмельницької міської ради №8 від 12 лютого 2003 року шляхом реорганізації департаменту житлово-комунального господарства з метою забезпечення реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у сфері житлово- комунального господарства та є правонаступником його майнових і особистих немайнових прав і обов'язків.

Управління є виконавчим органом міської ради, який в своїй роботі підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований міському голові і виконавчому комітету.

Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, відомчими нормативними актами, рішеннями міської ради та виконавчого комітету і розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та штамп.

1.2. Основними завданнями Управління є:

1.2.1. реалізація міських програм у сфері житлово-комунального господарства;

1.2.2. забезпечення комплексного розвитку житлово-комунального господарства міста з питань експлуатації та ремонту житла, водовідведення, дорожнього та зеленого будівництва, благоустрою території міста, надання житлово-комунальних, побутових та ритуальних послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт;

1.2.3. забезпечення надання населенню житлово-комунальних послуг високої якості в необхідних обсягах за економічно обґрунтованими цінами;

1.2.4. впровадження в житлово-комунальному господарстві тарифної політики, спрямованої на забезпечення беззбитковості діяльності підприємств, що надають житлово-комунальні послуги;

1.2.5. сприяння створенню інституту управителів та управляючих організацій і їх залучення на ринок житлових послуг;

1.2.6. реалізація інших наданих державою, а також делегованих міською радою повноважень.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Для вирішення покладених на нього завдань Управління:

2.1.1. Здійснює управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності міста.

2.1.2. За дорученням міської ради, виконавчого комітету організовує за рахунок бюджетних, власних коштів підприємств і на пайових засадах будівництво, реконструкцію і ремонт вулиць та доріг міста.

2.1.3. Забезпечує виконання комплексу робіт щодо збирання, транспортування, утилізації та знешкодження твердих побутових відходів, відлову бродячих тварин, знешкодження та захоронення трупів тварин.

2.1.4. Здійснює заходи щодо запобігання підтоплень міста, відведення стічних вод, забезпечення сталої роботи підприємств, служб міського комунального господарства в умовах стихійного лиха, аварій, надзвичайних ситуацій і подолання їх наслідків.

2.1.5. Організовує санітарну очистку міста.

- 2.1.6. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.
- 2.1.7. Видає дозволи на обрізування, знесення зелених насаджень.
- 2.1.8. Формує титульний список об'єктів будівництва, капітального і поточного ремонту та реконструкції житлового фонду, інженерних мереж, шляхово-мостового господарства та благоустрою.
- 2.1.9. Виконує функції замовника на проведення будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів житлово-комунального господарства.
- 2.1.10. Забезпечує підготовку об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.
- 2.1.11. Укладає у межах компетенції договори на виконання робіт та надання послуг.
- 2.1.12. Видає технічні умови на будівництво та реконструкцію зливової каналізації.
- 2.1.13. Погоджує та розробляє проектно-кошторисну документацію об'єктів будівництва, капітального і поточного ремонту, реконструкції, модернізації житлового фонду, інженерних мереж, шляхово-мостового господарства та благоустрою.
- 2.1.14. Організовує спільно з власниками належну експлуатацію, технічне обслуговування та ремонт житлового фонду міста.
- 2.1.15. Здійснює облік житлового фонду та контроль за його станом та експлуатацією.
- 2.1.16. Організовує експлуатацію та утримання комунального житлового фонду.
- 2.1.17. Готує матеріали та вносить на розгляд виконкому пропозиції щодо:
- 2.1.17.1. затвердження актів обстеження технічного стану житлових будинків та квартир;
- 2.1.17.2. передачі основних засобів з балансу одного на баланс іншого комунального підприємства, що перебувають в підпорядкуванні Управління;
- 2.1.17.3. визнання житлових будинків аварійними та ветхими;
- 2.1.17.4. залучення до утримання та обслуговування комунального житлового фонду на конкурсних засадах підприємств та організацій незалежно від форм власності.
- 2.1.18. Проводить своєчасний відбір будинків, що підлягають капітальному ремонту, формує титульний список об'єктів капітального ремонту житлового фонду і подає його на затвердження виконкому.
- 2.1.19. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
- 2.1.20. Представляє інтереси міської ради при створенні та діяльності об'єднань співвласників в будинках комунальної власності.
- 2.1.21. Готує матеріали щодо прийняття у власність територіальної громади міста об'єктів житлового фонду та інженерних мереж, які обслуговують житловий фонд.
- 2.1.22. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи, послуги, що надаються підприємствами житлово-комунального господарства, вносить виконавчому комітету пропозиції щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги.
- 2.1.23. Розглядає проекти виробничих програм підпорядкованих підприємств і організацій, здійснює контроль за їх виконанням.
- 2.1.24. Розпоряджається бюджетними коштами у межах, визначених радою.
- 2.1.25. Здійснює списання з балансу Управління повністю амортизованих основних фондів (транспортних засобів, механізмів, обладнання, устаткування, інвентарю) первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10000 грн. за одиницю (комплект).
- 2.1.26. Сприяє проведенню науково-технічних і нормативних досліджень з метою підвищення рівня технології виробництва та якості продукції (робіт, послуг), зниження їх ресурсо- та енергоємності.
- 2.1.27. Розглядає пропозиції, заяви, звернення і скарги громадян, звернення організацій, підприємств, вживає заходи з метою їх вирішення та усунення причин, що їх викликають.
- 2.1.28. Забезпечує реалізацію міських програм з питань енергозабезпечення та енергозбереження.
- 2.1.29. Вживає заходи щодо зниження ресурсо- та енергоємності житлово-комунальних послуг.

2.1.30. Запроваджує заходи щодо зменшення витрат та втрат енергоносіїв у житлово-комунальному господарстві, проводить ефективну енергозберігаючу політику.

2.1.31. Проводить перевірку та аналізує фінансово-господарську діяльність підпорядкованих підприємств.

2.1.32. Здійснює заходи по впровадженню прогресивних форм організації праці на підпорядкованих підприємствах.

2.2. Об'єкти управління Управління.

2.2.1. В оперативному управлінні Управління перебувають об'єкти комунальної власності, передані міською радою, виконавчим комітетом у встановленому порядку.

2.2.2. Управлінню підпорядковані підприємства, установи, організації відповідно до переліку:

2.2.2.1. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Центральна» Хмельницької міської ради;

2.2.2.2. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Проскурівська» Хмельницької міської ради;

2.2.2.3. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Південно-Західна» Хмельницької міської ради;

2.2.2.4. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Дубове» Хмельницької міської ради;

2.2.2.5. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Заріччя» Хмельницької міської ради;

2.2.2.6. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Озерна» Хмельницької міської ради;

2.2.2.7. Комунальне підприємство «Управляюча муніципальна компанія «Будівельник» Хмельницької міської ради;

2.2.2.8. Комунальне підприємство по зеленому будівництву та благоустрою міста виконавчого комітету Хмельницької міської ради;

2.2.2.9. Комунальне підприємство по будівництву, ремонту та експлуатації доріг виконавчого комітету Хмельницької міської ради;

2.2.2.10. Хмельницьке комунальне підприємство «Міськвітло»;

2.2.2.11. Хмельницьке комунальне підприємство «Спецкомунтранс»;

2.2.2.12. Спеціалізоване комунальне підприємство «Хмельницька міська ритуальна служба»;

2.2.2.13. Міське комунальне аварійно-технічне підприємство житлово-комунального господарства;

2.2.2.14. Комунальне підприємство «Парки і сквери міста Хмельницького»;

2.2.2.15. Комунальне підприємство «Надія».

2.3. Управління має право:

2.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності вимог діючого законодавства з питань утримання та експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства, правил благоустрою міста.

2.3.2. Отримувати в установленому порядку від управлінь та відділів міської ради та виконавчого комітету, підвідомчих підприємств та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

2.3.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

2.3.4. Вносити пропозиції щодо створення відособлених підрозділів відповідно до діючого законодавства.

2.3.5. Виступати позивачем в судах з питань, що належать до повноважень Управління, відшкодування матеріальної шкоди, завданої міському комунальному господарству у сфері експлуатації житлового фонду, інших об'єктів комунального та шляхового господарства, озеленення навколишнього природного середовища.

2.3.6. Надає платні послуги в порядку, передбаченому діючим законодавством.

2.4. Відносини Управління з органами державної влади.

2.4.1. При здійсненні повноважень Управління взаємодіє з органами державної влади у межах Конституції України та законів України.

2.5. Відносини Управління з підприємствами, установами та організаціями.

2.5.1. Управління не втручається у господарську діяльність комунальних підприємств, установ і організацій, крім випадків, визначених законом та цим Положенням.

2.5.2. Відносини Управління з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності, будуються на засадах довірності та підконтрольності у межах повноважень, наданих законодавством органам місцевого самоврядування.

2.6. Відносини Управління з громадянами.

2.6.1. Управління забезпечує право громадян на звернення до Управління для вирішення питань, що належать до сфери його повноважень.

2.6.2. Посадові особи Управління зобов'язані розглянути заяви чи усні звернення громадян на особистому прийомі і не пізніше ніж у визначений законом термін прийняти рішення або дати обґрунтовану відповідь.

2.6.3. Порядок і графік проведення особистого прийому громадян встановлюється начальником Управління у порядку, визначеному законом.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови. Начальник Управління набуває повноважень з моменту призначення.

3.2. Повноваження начальника Управління припиняються міським головою відповідно до чинного законодавства.

3.3. Заступники начальника Управління виконують обов'язки, визначені посадовими інструкціями, у встановленому законом порядку.

3.4. Заступники начальника Управління призначаються на посаду міським головою відповідно до чинного законодавства.

3.5. Повноваження начальника Управління:

3.5.1. Очолює Управління, здійснює керівництво його діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і за здійснення ним своїх повноважень.

3.5.2. Інформує громадськість про стан виконання повноважень, покладених на Управління.

3.5.3. Утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні робочі групи і комісії, визначає їх завдання, функції та персональний склад.

3.5.4. Подає пропозиції виконавчому комітету про внесення на розгляд міської ради пропозиції про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства та внесення змін до Положення.

3.5.5. Вносить пропозиції про присвоєння працівникам рангів.

3.5.6. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його у відносинах з державними органами і організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами ради, підприємствами, організаціями, установами та громадянами.

3.5.7. Укладає договори в межах наданих повноважень.

3.5.8. Видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків.

3.5.9. Розпоряджається коштами та майном Управління відповідно до чинного законодавства та цього Положення, контролює їх цільове використання.

3.5.10. Здійснює інші функції, передбачені Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, та функції, делеговані міською радою, виконавчим комітетом і міським головою.

3.5.11. Забезпечує бухгалтерський облік та звітність Управління.

3.5.12. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

3.5.13. Затверджує у встановленому порядку Положення про структурні підрозділи.

3.6. Організація діяльності відділів Управління.

3.6.1. До складу Управління входять:

- планово-фінансовий відділ,
- відділ бухгалтерського обліку та звітності,
- юридичний відділ,
- відділ з експлуатації та ремонту житлового фонду,
- відділ з благоустрою міста,
- відділ з ремонту вулично-дорожньої мережі,
- відділ з організації безпеки дорожнього руху,
- проектно-кошторисний відділ.

3.6.2 Відділи Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління, його заступникам, а також виконавчому комітету міської ради та міському голові.

3.6.3. Штатний розпис управління затверджується міським головою.

3.6.4. Положення про відділи затверджуються начальником управління.

3.6.5. Оскарження та скасування наказів Управління.

3.6.5.1. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, законам України, актам Президента України та Кабінету Міністрів, іншим актам законодавства або рішенням міської ради чи виконавчого комітету, скасовуються у порядку, встановленому законом.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ, ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ

4.1. Фінансове забезпечення Управління здійснюється за рахунок міського бюджету.

4.2. Управління в межах наданих йому повноважень має право відкривати рахунки для зарахування спеціальних коштів та інших позабюджетних коштів.

4.3. Загальна чисельність працівників та фонд заробітної плати Управління затверджуються міським головою.

4.4. Для забезпечення діяльності Управління, за ним на праві оперативного управління закріплюється майно, що є комунальною власністю.

4.5. Посадові особи Управління є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

4.6. Розмір посадового окладу, присвоєння рангів та преміювання посадових осіб Управління встановлюється в передбаченому законом порядку.

4.7. Відповідальність посадових осіб Управління.

4.7.1. Посадові особи Управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.7.2. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується відповідно до діючого законодавства.

4.8. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

4.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин між засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності, ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на підставі рішення міської ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника Управління.

5.2. У разі ліквідації управління житлово-комунального господарства його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до

доходу міського бюджету.

5.3. Зміни до Положення про Управління вносяться в тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства.

Секретар міської ради

М.Кривак

Начальник управління
житлово-комунального господарства

В.Новачок