

**Положення
про управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста**

I. Загальні положення

1.1. Управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста (надалі — Управління) утворюється Хмельницькою міською радою та є її виконавчим органом, підконтрольне та підзвітне Хмельницькій міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.2. Управління створене з метою здійснення виконавчих функцій і повноважень в сфері екологічної безпеки громадян, охорони навколишнього природного середовища, контролю за станом благоустрою території міста, дотриманням Правил благоустрою території міста Хмельницького, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти і порядку, утриманням в належному стані прилеглих та закріплених територій за фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та фізичними особами-підприємцями.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією і законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у відділенні Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням та необхідні штампи, бланки, володіє відокремленим майном. За рішенням сесії міської ради може бути головним розпорядником коштів міського фонду охорони навколишнього природного середовища, здійснювати тендерні процедури, укладати договори на виконання робіт та послуг згідно із затвердженим кошторисом витрат міського фонду охорони навколишнього природного середовища.

1.5. Управління складається з двох відділів: відділ з питань екології та відділ контролю за благоустроєм та санітарним станом міста.

1.6. Адреса управління: м.Хмельницький вул.Кам'янецька,74.

II. Основні завдання Управління

2.1. Реалізація політики міської ради у сфері екології та благоустрою міста, розробка, виконання та контроль за виконанням екологічних програм.

2.2. Забезпечення контролю за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів на території міста в межах визначених повноважень.

2.3. Контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою.

2.4. Виконання функцій органу управління якістю атмосферного повітря.

III. Повноваження Управління

3.1. Здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів на території міста.

3.2. Здійснює контроль за дотриманням вимог Правил благоустрою території міста Хмельницького та Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою міста Хмельницького:

3.2.1. контролює забезпечення чистоти і порядку в місті, очищення території та об'єктів від побутових, виробничих та безхазяйних відходів, безгосподарського майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою;

3.2.2. приймає участь у контролі за проведенням робіт по будівництву, ремонту та утриманню об'єктів та елементів благоустрою;

3.2.3. здійснює контроль за виконанням заходів фізичними та юридичними особами щодо приведення до належного санітарного стану територій об'єктів благоустрою міста шляхом проведення обстежень;

3.2.4. здійснює контроль за діяльністю суб'єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами;

3.2.5. здійснює контроль за порядком та дотриманням термінів проведення робіт, пов'язаних з порушенням елементів об'єктів благоустрою міста Хмельницького, визначених нормативно-правовими актами а також за відновленням порушених елементів об'єктів благоустрою міста Хмельницького.

3.3. Виконує функції органу управління якістю атмосферного повітря на території міста Хмельницького як окремої агломерації.

3.4. Проводить рейди, обстеження територій щодо додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері охорони довкілля та благоустрою міста.

3.5. Координує діяльність підприємств, установ та організацій міста незалежно від форм власності та підпорядкування у сфері охорони довкілля та благоустрою міста.

3.6. Складає протоколи за порушення вимог Правил благоустрою території міста Хмельницького, Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою міста Хмельницького та передає на розгляд адміністративної комісії.

3.7. Проводить перевірки щодо правомірності розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та тимчасових конструкцій на території міста Хмельницького.

3.8. Вживає заходи щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста.

3.9. Готує і подає на затвердження виконавчого комітету та міської ради проекти міських програм охорони довкілля, моніторингу у галузі охорони атмосферного повітря; бере участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля. Вносить пропозиції про розвиток та поліпшення стану об'єктів та елементів благоустрою міста, удосконалення Правил благоустрою території міста Хмельницького.

3.10. Готує і вносить пропозиції щодо прийняття рішень про організацію та оголошення територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.

3.11. Формує і використовує міський фонд охорони навколишнього природного середовища відповідно до рішень міської ради. Здійснює тендерні процедури, укладання договорів на проведення робіт та послуг по виконанню заходів, передбачених кошторисом витрат міського фонду охорони навколишнього природного середовища та інших бюджетних асигнувань.

3.12. Погоджує поточні та перспективні плани роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів за відповідним зверненням суб'єктів господарювання.

3.13. Приймає участь та безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян, що відносяться до компетенції управління.

3.14. Приймає участь, готує матеріали та пропозиції на засідання постійних комісій міської ради, виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради за своєю компетенцією, а також ініціює їх проведення.

3.15. Видає, переоформляє, анулює дозволи на порушення об'єктів благоустрою міста Хмельницького, видає дублікати дозволів, веде їх реєстр.

3.16. Ініціює перед уповноваженими органами скасування дозволу на експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, транспорту на території міста в разі наявності порушень вимог природоохоронного законодавства та Правил благоустрою території міста Хмельницького.

3.17. Приймає участь у роботі комісій по визначенню території для розміщення відходів відповідно до чинного законодавства.

3.18. Бере участь у роботі комісій, утворених виконавчим комітетом та міською радою, в межах компетенції Управління.

3.19. Погоджує клопотання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення.

3.20. Подає позови до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам та елементам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою, Правил благоустрою території міста Хмельницького.

3.21. Організовує екологічну освіту та екологічне виховання громадян з метою профілактики запобігання правопорушень в сфері охорони довкілля, благоустрою міста та підвищення рівня екологічної свідомості громадян.

3.22. Забезпечує систематичне та оперативне інформування населення, підприємств, організацій тощо про стан навколишнього природного середовища міста.

IV. Права Управління

4.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, місцевих органів виконавчої влади, територіальних структурних підрозділів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління.

4.2. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану довкілля, благоустрою територій та об'єктів міста, удосконалення Правил благоустрою території міста Хмельницького.

4.3. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді, комісій, робочих груп, утворених міською радою, виконавчим комітетом, міським головою.

4.4. Брати участь в обговоренні проектів технічної документації з питань благоустрою, пов'язаних з будівництвом, реконструкцією, ремонтом будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного, жилого та іншого призначення, тимчасових споруд, прибудов, шляхопроводів, стоянок автомобільного та водного транспорту і вносити відповідні пропозиції на розгляд виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій.

4.5. Одержувати у встановленому законодавством порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, фізичних осіб інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на управління завдань та надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства.

4.6. Скликати у встановленому порядку наради відповідно до наданих повноважень.

4.7. Подавати до суду позови про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою міста внаслідок порушень законодавства у сфері благоустрою, Правил благоустрою міста Хмельницького, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, що регулюють відносини у даній сфері, в межах повноважень та прав, визначених цим Положенням.

4.8. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою території міста Хмельницького.

V. Організація діяльності Управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

5.2. Начальник управління має двох заступників – начальників відділів, які за його поданням призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

5.3. Начальник управління:

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

5.3.2. Розробляє структуру і штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.3.3. Визначає функціональні обов'язки працівників управління; сприяє підвищенню їх кваліфікації.

5.3.4. В межах своїх повноважень представляє управління у відносинах з державними органами влади, підприємствами, установами, організаціями і громадянами.

5.3.5. Веде особистий прийом громадян.

5.3.6. Видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання. Накази начальника управління, прийняті в межах чинного законодавства, є обов'язковими для виконання працівниками управління.

5.4. Відділи управління здійснюють надані їм повноваження відповідно до Положень про них. Положення про відділи затверджуються начальником управління.

5.5. Працівники відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування.

5.6. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.7. Штатний розпис управління, чисельність і фонд оплати праці затверджуються міським головою за поданням начальника управління.

5.8. Ліквідація і реорганізація управління проводиться міською радою відповідно до чинного законодавства.

VI. Відповідальність працівників Управління

6.1. Працівники управління несуть відповідальність за належне виконання, покладених на управління даним положенням повноважень, у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження управління розподіляються між працівниками начальником управління та закріплюються у їх посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

VII. Заключні положення

7.1. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети та напрямів діяльності управління, визначених даним Положенням.

7.2. Управлінню забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

М.КРИВАК

Начальник управління з питань екології
та контролю за благоустроєм міста

О.ЛУКОВ