



УКРАЇНА  
ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

X сесія VIII скликання

**РІШЕННЯ**

від 25 червня 2021 року

Валки

№ 363

**Про утворення виконавчого  
органу Валківської міської  
ради - ВІДДІЛУ ЖИТЛОВО-  
КОМУНАЛЬНОГО  
ГОСПОДАРСТВА ТА  
РОЗВИТКУ  
ІНФРАСТРУКТУРИ  
ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ  
РАДИ та затвердження  
Положення про нього**

Відповідно до статей 10, 11, 26, 42, 54, 59 «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), заслухавши інформацію керуючого справами виконавчого комітету міської ради, врахувавши висновки постійної комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики міської ради та з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, Валківська міська рада **вирішила:**

1. Утворити виконавчий орган Валківської міської ради - **ВІДДІЛ ЖИТЛОВО - КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

2. Затвердити **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (додається).**

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, регламенту та депутатської етики (Віталій ОНОШКО).

Міський голова №04058657

Валерій СКРИПНІЧЕНКО



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення X сесії Валківської  
міської ради VIII скликання  
від 25 червня 2021 року № 363

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність ВІДДІЛУ ЖИТЛОВО- КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Відділ), а також взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами міської ради.

1.2. Відділ є структурним підрозділом Валківської міської ради, підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядковується виконавчому комітету ради, міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

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

1.4. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян на підставах, у межах та у спосіб, передбачені чинним законодавством України.

1.5. Фінансування видатків Відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету у межах затвердженого кошторису.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, насамперед щодо організації і здійснення заходів з його реформування, а також розвитку інфраструктури;
- аналіз стану житлово-комунального господарства громади та підготовка пропозицій до проєкту міського бюджету щодо фінансування програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;

- організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства,
- подання пропозицій до проєктів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;
- забезпечення додержання підприємствами, установами та організаціями громади, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;
- координація діяльності відповідних структурних підрозділів міської ради, а також роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;
- сприяння у вирішенні питань з організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, організаційно-методичне забезпечення їх діяльності;
- здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;
- вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства.

## 2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню територіальної громади житлово-комунальних послуг;
- забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;
- готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства громади;
- сприяє розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;
- забезпечує проведення заходів згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства громади відповідно до державних, регіональних та місцевих програм на засадах прозорості та гласності;
- сприяє розробленню проєктів благоустрою населених пунктів громади;
- проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги;
- організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства громади в осінньо-зимовий період;
- сприяє прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальної громади;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за дотриманням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;

- вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду громади засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних, регіональних та місцевих програм;

- сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

- інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку комунального господарства громади, організовує їх громадське обговорення.

- готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку територіальної громади та проектів міського бюджету і подає їх на розгляд сесії;

- передає у встановленому порядку та визначені строки інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

- розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

- виконує інші функції, передбачені законодавством.

### ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ

#### 3.1. Відділ має право:

- одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань в галузі житлово-комунального господарства, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- брати участь у розробленні програм соціально-економічного розвитку громади;

- за дорученням керівництва міської ради представляти інтереси міської ради в установах та організаціях, в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;

- користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

- брати участь у засіданнях сесій міської ради, нарадах, інших заходах, що проводяться в міській раді,

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

- вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;

- залучати працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

#### IV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Структура та чисельний склад відділу затверджується рішенням ради за поданням міського голови.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою.

4.3. На посаду начальника відділу призначається особа – громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи на службі органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований міському голові, а в разі його відсутності особі, що здійснює повноваження міського голови та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

4.5. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання своїх функцій;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;

- вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників відділу;

- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;

- вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників відділу;

- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;

- планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету міської ради;

- від імені відділу та в межах завдань покладених на відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу;

- представляє відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про відділ;

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. На час тривалої відсутності начальника Відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням міського голови обов'язки начальника виконує один з працівників відділу.

4.6. Працівники відділу приймаються на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством, та звільняються з роботи міським головою.

4.7. На посаду головного спеціаліста Відділу призначається особа з вищою освітою не нижче ступеня бакалавра, без вимог до стажу роботи.

4.8. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням начальника Відділу.

4.9. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів міської ради.

## V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники відділу несуть відповідальність за:

5.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав.

5.2. Порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

5.3. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової виконавчої дисципліни, правил пожежної безпеки.

5.4. Збереження та використання майна, що знаходиться у розпорядженні Відділу.

5.5. Відмову фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисне затримування її, надання недостовірної чи неповної інформації.

5.6. Крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю в Україні, до працівників відділу можуть бути застосовані такі методи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідність;

- затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або призначенні на вищу посаду.

5.7. В разі порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування працівники несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, згідно чинного законодавства.

5.8. Начальник відділу несе персональну відповідальність :

- за виконання покладених на відділ завдань;
- за забезпечення встановленого порядку роботи з документами у виконавчому апараті;
- за виконання планів роботи і дотримання належних умов праці працівників відділу;
- за дотримання трудової і виконавської дисципліни у відділі.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не відносяться до питань Відділу, не допускається.

6.2. Виконавчий комітет міської ради створює умови для нормальної роботи працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, законодавчими та довідковими матеріалами з питань кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування.

6.3. Ліквідація чи реорганізація Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішення міської ради.

6.4. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження сесією міської ради.

Секретар міської ради



Людмила ІВАНСЬКА