**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ житлово-комунального господарства, цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами**

**Виконавчого комітету Семенівської селищної ради**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Виконавчого комітету Семенівської селищної ради(далі - Відділ) утворюється Семенівською селищною радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері житлово-комунального господарства, цивільного захисту оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами на території Семенівської селищної ради та є структурним підрозділом Виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Відділ**, в своїй діяльності підзвітний Семенівській селищній раді, підпорядкований та підконтрольний виконавчому комітету Семенівської селищної ради, селищному голові, заступникам селищного голови**з питань діяльності виконавчих органів.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про житлово-комунальні послуги», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Кодексу цивільного захисту України, іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільних міністерств, рішеннями Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами селищного голови та цим Положенням.

1.4.Відділ житлово-комунального господарства, цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Виконавчого комітету Семенівської селищної радистворюється, реорганізується та ліквідується Семенівською селищною радою.

1.5. Структуру, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає селищна рада на підставі пропозицій селищного голови у межах відповідних бюджетних призначень.

1.6. На працівників відділу поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

1.7. Відділ не є юридичною особою.

1.8. Відділ знаходиться за адресою: вул. Незалежності, 44, смт.Семенівка, Кременчуцький район, Полтавська область.

**РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Положення про Відділ, його структура, чисельність працівників і штатний розпис Відділу затверджується Семенівською селищною радою за поданням селищного голови.

2.2. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням Семенівського селищного голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням Семенівського селищного голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу та затверджуються Семенівським селищним головою.

**2.4**. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Семенівської селищної ради.

**РОЗДІЛ 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Метою відділу є реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері житлово-комунального господарства, цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами на території Семенівської селищної ради.

3.2. Завданнями відділу є:

3.2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами в населених пунктах, розташованих на території Семенівської селищної ради.

3.2.2. Контроль за дотриманням стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг.

3.2.3 Вирішення питань поводження з побутовими відходами.

3.2.4. Створення і забезпечення стабільного функціонування підсистеми місцевого та об’єктового рівнів Єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру.

3.2.5. Розроблення і реалізація заходів щодо підвищення готовності сил цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

3.2.6. Визначення основних напрямків роботи у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

3.2.7. Здійснення інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та банків даних.

3.2.8. Забезпечення державної політики у галузі оборони, мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3. Відділ відповідно до повноважень виконує такі функції:

3.3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства подає до селищної ради пропозиції з цих питань.

3.3.2. Контролює роботу комунальних підприємств у сфері ЖКГ.

3.3.3. Забезпечує організацію робіт у сфері поводження з побутовими відходами, впровадження роздільного збирання твердих побутових відходів.

3.3.4. Подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів громади.

3.3.5. Координує роботу, пов’язану з наданням населенню на території селищної ради житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

3.3.6. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об’єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

3.3.7. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання та енергозбереження, поводження з твердими побутовими відходами. Бере участь у розробленні і реалізації державних і регіональних програм у цій сфері.

3.3.8. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

3.3.9. Забезпечує дотримання підприємствами, установами та організаціями Семенівської територіальної громади, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

3.3.10. Аналізує рівень цін та тарифів на продукцію, роботи та послуги підприємств житлово-комунального господарства, готує пропозиції щодо їх зміни.

3.3.11. Здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

3.3.12. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період та організовує контроль за здійсненням таких заходів.

3.3.13. Бере участь у забезпеченні реалізації політики держави у сфері цивільного захисту населення і території громади від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3.3.14. Забезпечує проведення евакуаційних заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій  техногенного  та  природного характеру.

3.3.15. Взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення потенційно небезпечних заходівз метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону.

3.3.16. Сприяє сталому функціонуванню об'єктів господарювання у зоні виникнення надзвичайних ситуацій техногенного  та  природного характеру.

3.3.17. Організовує підготовку і передпідготовку кадрів органів управління та сил цивільного захисту населення від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій.

3.3.18. Створює, організовує підготовку і забезпечує цільове використання спеціалізованих аврійно-рятувальних формувань під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.3.19. Організовує проведення навчань, тренувань із цивільного захисту населення громади, на підприємствах, в установах та організаціях.

3.3.20. Подає пропозиції до проєктів програм щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, і контролює, у межах своїх повноважень, їх виконання.

3.3.21. Подає пропозиції щодо включення до проєкту селищного бюджету витрат на створення  фінансових резервів і розвиток системи оповіщення цивільного захисту та запобігання надзвичайних ситуацій.

3.3.22. Координує діяльність підприємств, установ і організацій усіх форм власності щодо пошуку і рятування людей, ліквідації наслідків впливу викидів хімічних та радіоактивних речовин.

3.3.23. Забезпечує оповіщення населення за розпорядженням селищного голови про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, контролює функціонування системи оповіщення.

3.3.24. Розробляє, погоджує або затверджує плани заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій з підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності на території громади.

3.3.25. Сприяє організації призову громадян на військову службу за призовом офіцерського складу, строкову службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних силах України.

3.3.26. Бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану, розробленні мобілізаційних планів, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки.

3.3.27. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності або залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.3.28. Організовує під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та прибуття громадян, які залучаються до виконання обов’язку щодо мобілізації у порядку, визначеному [частинами третьою - п’ятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3543-12#n407) статті 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», техніки на збірні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту відповідно до мобілізаційних планів.

3.3.29. Забезпечує на території відповідних населених пунктів ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов’язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.3.30. Забезпечує надання територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідному підрозділу Служби зовнішньої розвідки України відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління, згідно із законодавством.

3.3.31. Забезпечує на території відповідних населених пунктів виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3.32. Забезпечує реалізацію державної політики у галузі забезпечення законності і правопорядку, захисту прав і свобод громадян, здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю, оборонної роботи.

3.3.33. Забезпечує взаємодію з правоохоронними органами, військовими формуваннями та громадськими формуваннями з охорони громадського порядку в роботі по виконанню на території громади законів України, постанов Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, указів та розпоряджень Президента України, рішень Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету в галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян.

3.3.34. Забезпечує узагальнення інформації про стан роботи правоохоронних органів, військових формувань,громадських формувань з охорони громадського порядку, які діють на території громади та підготовку проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови, спрямованих на підвищення ефективності діяльності щодо зміцнення правопорядку та законності на території громади.

3.3.35. Забезпечує проведення спільних організаційних заходів правоохоронних органів, військових формувань, громадських формувань з охорони громадського порядку по виконанню завдань по боротьбі зі злочинністю, охороні громадського порядку, захисту прав, свобод, законних інтересів громадян.

3.3.36. Забезпечує інформування селищного голови про заходи, що здійснюють правоохоронні та контролюючі органи щодо забезпечення законності та правопорядку;

3.3.37. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**РОЗДІЛ 4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ має право:

4.1.Представляти відділ, виконавчий комітет селищної ради у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень відділу.

4.2. Брати участь в засіданнях, нарадах, інших зборах, що проводяться селищним головою.

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти селищну раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

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

4.6. Вносити,в установленому порядку, пропозиції по  покращенню роботи комунальних підприємств, вирішенню питань водопостачання, водовідведення та очистки стічних вод, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схем санітарної очистки населених пунктів громади.

4.7. Вносити, в установленому порядку, пропозиції щодо вдосконалення роботи у сфері взаємодії з правоохоронними, судовими та контролюючими органами з питань профілактики злочинних проявів, боротьби зі злочинністю, забезпечення публічної безпеки і порядку на території громади.

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

4.9. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

4.10. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Семенівської селищної ради з питань, що належать до компетенції відділу.

**РОЗДІЛ 5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1. Керівником відділу є начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

5.2.2. Планує роботу відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, спрямовує їх роботу, надає допомогу у виконанні завдань і доручень, аналізує результати роботи відділу, вживає заходи щодо підвищення їх дієвості;

5.2.3. Забезпечує виконання поставлених перед відділом завдань, планів роботи, доручень селищного голови;

5.2.4. Забезпечує взаємодію відділу з іншими виконавчими органами селищної ради;

5.2.5. Ініціює залучення спеціалістів інших виконавчих органів Семенівської селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням відділом покладених на нього завдань та функцій;

5.2.6. Бере участь у сесіяхСеменівської селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції відділу;

5.2.7. Візує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що стосуються діяльності відділу;

5.2.8. Забезпечує дотримання спеціалістами відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

5.2.9. Затверджує функціональні обов`язки посадових осіб відділу;

5.2.11. При вирішені питань нормативно-правового характеру – готує проєкти розпоряджень голови селищної ради;

5.2.12. Здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з чинним законодавством України;

5.2.13. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу;

5.2.14.Службові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються селищним головою.

**РОЗДІЛ 6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

6.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Користування майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Оплата праці працівників відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**РОЗДІЛ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

7.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.2. Працівники, які не вжили передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, несе відповідальність передбачену законодавством.