

Додаток №1
до рішення XXVI сесії VIII демократичного
скликання Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області
від 29.09.2022 р. № 1277

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області

1. Загальні положення.
 - 1.1. Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі Управління) утворюється рішенням міської ради, є підзвітним і підконтрольним раді, підпорядковується у своїй діяльності виконкому міської ради і профільному заступнику міського голови.
 - 1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконкому, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах його компетенції, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
 - 1.3. Структура, чисельність та Положення про Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (надалі – Положення), а також зміни до них затверджуються рішеннями Стрийської міської ради.
2. Основні завдання.
 - 2.1. Здійснення контролю за роботою житлово-комунальних господарств міста.
 - 2.2. Участь в розробці та впровадженню заходів, направлених на покращення роботи житлово-комунального господарства.
 - 2.3. Сприяння і безпосередня участь в управлінні багатоквартирного житлового фонду співвласників житлового майна.
 - 2.4. Участь у розробці місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства та забезпеченні їх реалізації.
 - 2.5. Сприяння розвитку систем теплопостачання, водо-, електро- і газозабезпечення.
 - 2.6. Участь в розробці заходів спрямованих на енергозбереження, обліку та контролю споживання енергоносіїв, використання сучасних технологій в енергетиці, впровадження автоматизованих систем обліку надання комунальних послуг населенню.
 - 2.7. Сприяння розвитку транспортних послуг для максимального задоволення потреб населення.
 - 2.8. Розробка пропозицій та заходів по ефективному використанню виробничих потужностей та транспортних засобів комунальних підприємств.
 - 2.9. Координація, згідно з законодавством, діяльності транспортних підприємств, погодження маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту.
 - 2.10. Забезпечення належного розгляду звернень громадян стосовно діяльності доручених галузей, перевірка стану цієї роботи на відповідних підприємствах і внесення пропозицій щодо поліпшення їх діяльності.
 - 2.11. Участь в розробці цільових місцевих програм і комплексного вирішення проблем екології.

- 2.12. Спрямування роботи підприємств на досягнення в своїй діяльності найбільш ефективного і економного використання паливно-енергетичних ресурсів.
- 2.13. Розгляд заяв і скарг, що стосуються роботи житлово-комунального господарства міста.
- 2.14. Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області здійснює контроль за поверненням помилково або зайво сплачених коштів до бюджету Стрийської міської територіальної громади.

3. Управління відповідно до покладених завдань.

- 3.1. Готує і надає в установленому порядку пропозиції щодо:
 - 3.1.1. комплексного розвитку підприємств житлово-комунального господарства;
 - 3.1.2. проведення організаційної та методичної роботи, пов'язаної з приватизацією об'єктів житлово-комунального господарства.
- 3.2. Розробляє заходи, спрямовані на забезпечення стабільної роботи підприємств житлово-комунального господарства міста, а також роботи в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.
- 3.3. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації основних виробничих фондів та об'єктів комунального господарства.
- 3.4. Здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем їх проживання.
- 3.5. Готує пропозиції з питань прийняття громадян на квартирний облік, про включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання житлових приміщень.
- 3.6. Готує пропозиції про зняття громадян з квартирної обліку, виключення із списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання житлових приміщень.
- 3.7. Проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку при виконавчому комітеті.
- 3.8. Готує пропозиції щодо переоформлення договорів найму та обмін житлових приміщень.
- 3.9. Готує пропозиції по прийняттю в комунальну власність відомчих житлових об'єктів та об'єктів інфраструктури.
- 3.10. Веде контроль за дотриманням правил благоустрою населених пунктів Стрийської міської ради Стрийського району.
- 3.11. Сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою населених пунктів Стрийської міської ради Стрийського району.
- 3.12. Притягає винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів Стрийської міської ради Стрийського району.

4. Управління має право.

- 4.1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5. Структура Управління.

5.1. Управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області очолює начальник Управління, який призначається на посаду відповідно до чинного законодавства і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

5.2. В структуру управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області входять:

- 1) відділ житлово-комунального господарства, благоустрою та екології;
- 2) відділ транспортної інфраструктури, ТПВ та енергозбереження;
- 3) відділ (інспекція) з благоустрою;
- 4) відділ обліку та звітності;
- 5) відділ інспекторів з паркування;

5.3. У штат Управління входять, окрім начальника, заступник начальника управління, начальник відділу транспортної інфраструктури, ТПВ та енергозбереження, чотири начальники відділів, дванадцять головних спеціалістів, які призначаються на посаду на конкурсній основі і звільняються з посади наказом начальника Управління з узгодженням із профільним заступником міського голови.

6. Обов'язки начальника Управління.

6.1. Начальник Управління:

- а) організовує та спрямовує роботу Управління на виконання передбачених даним Положенням завдань;
- б) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності кожного працівника;
- в) видає в межах своєї компетенції рекомендації та вимоги, організовує і контролює їх виконання;
- г) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління;
- д) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- е) щорічно звітує на засіданні міськвиконкому про роботу Управління;
- є) розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;
- ж) затверджує на підставі плану діяльності проект кошторисів та бюджетні запити;
- з) отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження рішенням про місцевий бюджет, доводить у встановленому порядку до одержувачів бюджетних коштів відомості про обсяги асигнувань, укладає договори на виконання Програми економічного та соціального розвитку міста та затверджених паспортів бюджетних програм, підписує акти прийому-передачі їх виконання, забезпечує управління бюджетними асигнуваннями, погоджує акти виконаних робіт одержувачам бюджетних коштів;
- и) здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів, і витрачанням ними цих коштів;
- і) одержує звіти про використання коштів від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, аналізує ефективність використання ними цих коштів;

ї) затверджує Положення про структурні підрозділи Управління.

- 6.2. На період відсутності (відпустки, довготривалого лікування) начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління.
7. Начальники відділів, головні спеціалісти працюють і виконують обов'язки згідно посадових інструкцій.
8. Утримується Управління за рахунок коштів місцевого бюджету. Структура Управління, гранична чисельність спеціалістів, фонд оплати праці та видатки на утримання Управління затверджуються рішенням міської ради.
9. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своєю назвою, штамп, окремі рахунки в банку.
10. Управління житлово-комунального господарства є правонаступником Відділу житлово-комунального господарства, промисловості, транспорту та зв'язку Стрийського міськвиконкому.
11. Скорочена назва Управління - Управління ЖКГ Стрийської МР.

Секретар міської ради

Мар'ян БЕРНИК