

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;
- 6) сектор закупівель та інженерно -транспортної інфраструктури.

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