

ПОЛОЖЕННЯ
про управління житлово-комунального господарства
виконавчого комітету Бердичівської міської ради

1. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бердичівської міської ради (далі - управління) є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету Бердичівської міської ради. Начальник управління здійснює керівництво роботою управління. Заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків здійснює координацію роботи управління.

Повна назва – Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Бердичівської міської ради.

Скорочена назва – Управління ЖКГ.

2. Управління у свої діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету міністрів України, рішеннями обласної ради, міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, голови облдержадміністрації, наказами по управлінню, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

3.1. Забезпечення на території міста реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства і пасажирського транспорту.

3.2. Участь у розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм, метою яких є підвищення рівня забезпеченості населення, соціальної та виробничої сфери в усіх видах житлово-комунальних послуг, поліпшення їх якості, забезпечення охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження.

3.3. Аналіз стану житлово-комунального господарства в місті та підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою.

3.4. Облік споживання житлово-комунальних послуг, енергоменеджемент у сфері житлово-комунального господарства.

3.5. Сприяння підприємствам житлово-комунального господарства, у тому числі керуючим компаніям, у вирішенні питань організації надання послуг мешканцям міста.

3.6. Виконання функцій органу приватизації державного житлового фонду на території міста.

3.7. Сприяння підвищення рівня самоорганізації населення багатоквартирних житлових будинків та забезпечення функціонування та розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3.8. Сприяння залученню інвестицій та міжнародної допомоги, в тому числі через грантову діяльність у сфері житлово-комунального господарства.

3.9. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Бере участь у формуванні міської житлової політики та економічної політики у житлово-комунальній сфері та забезпечує її реалізацію.

4.2. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

4.2.1 Комплексного розвитку житлово-комунального господарства міста з метою якнайповнішого задоволення потреб населення, соціальної та виробничої сфери в усіх видах житлово-комунальних послуг.

4.2.2 Здійснення житлової реформи, проведення організаційної та методичної роботи, пов'язаної з приватизацією житлового фонду, реєстрацією та інвентаризацією житлового фонду та об'єктів житлово-комунального господарства міста.

4.2.3 Передачі або продажу об'єктів житлово-комунального господарства, які мають важливе значення для надання житлово-комунальних послуг населенню.

4.3. Погоджує договори та інші угоди, пов'язані з утриманням та ефективним використанням об'єктів житлово-комунального господарства та іншого майна комунальної власності територіальної громади міста з метою забезпечення надання необхідного рівня та якості послуг населенню.

4.4. Реалізує програми розвитку житлово-комунального господарства, координує діяльність підприємств, установ та організацій галузі.

4.5. Бере участь у розробленні проектів щодо благоустрою території міста.

4.6. Контролює хід виконання рішень виконавчого комітету міської ради з питань житлово-комунального господарства.

4.7. Проводить інвестиційну політику у процесі проектування, будівництва нових і реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства.

4.8. Сприяє формуванню та розвитку комунальних служб у місті.

4.9. Здійснює контроль в межах своїх повноважень за організацією та якістю обслуговування населення з житлово-комунальних послуг.

4.10. Контролює у межах своїх повноважень виконання затверджених програм стосовно житлово-комунального господарства.

4.11. Подає пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо включення до проекту бюджету міста витрат на розвиток та функціонування об'єктів сфери житлово-комунального господарства.

4.12. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міста в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства міста до роботи в осінньо-зимовий період.

4.13. Готує пропозиції щодо визначення умов укладання (розірвання) контрактів з керівниками житлово-комунальних підприємств, установ та організацій комунальної власності.

4.14. Організовує в установленому порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань.

4.15. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

4.16. Здійснює та забезпечує в межах повноважень відповідно до чинного законодавства заходи щодо розміщення зовнішньої реклами в м. Бердичеві.

4.17. Виступає головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів згідно вимог чинного законодавства України.

4.18. Може виконувати функції замовника робіт та послуг у сфері житлово-комунального господарства у разі прийняття відповідного рішення виконавчого комітету.

4.19. Може розпоряджатися коштами державного бюджету у разі їх надходження на рахунки управління.

4.20. Готує договори з підприємствами, установами, організаціями, про закріплення майна комунальної власності територіальної громади міста на правах господарського відання у межах своїх повноважень.

4.21. Готує інформаційно-аналітичні матеріали в галузі пасажирських перевезень мобільними транспортними засобами.

4.22. Готує необхідні документи щодо проведення конкурсу на здійснення міських пасажирських перевезень автомобільним транспортом.

4.23. Вивчає пасажиропотік, вдосконалює міську маршрутну мережу пасажирського автомобільного транспорту.

4.24. Проводить роз'яснювальну та організаційну роботу щодо створення мешканцями житлових будинків об'єднань співвласників.

4.25. Здійснює інші функції, що випливають з покладених на управління завдань.

5. Управління має право:

5.1. Здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, а також громадянами нормативних актів з питань утримання та ремонту житлового фонду, експлуатації комунальних об'єктів, благоустрою територій міста.

5.2. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за їх згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Отримувати у встановленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.5. Контролювати стан приватизації державного житлового фонду на території міста.

5.6. Виконувати функції організатора пасажирських перевезень, в тому числі:

- готувати необхідні документи для проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування;
- отримувати від претендентів, які беруть участь у конкурсах на перевезення пасажирів, плату за участь у конкурсі, визначену на підставі кошторису витрат, що понесені управлінням під час підготовки необхідних документів для організації та проведення конкурсу;
- укласти договори про організацію перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування з автобусними перевізниками, що за результатами розгляду конкурсних пропозицій, визнані переможцями конкурсу;
- забезпечувати розробку та затвердження паспортів міських автобусних маршрутів загального користування.

5.7. Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, а також фізичних осіб (власників об'єктів нерухомого майна) матеріали та відомості, які необхідні для роботи управління.

6. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

7. До складу управління входять:

- 7.1 Відділ житлового господарства.
- 7.2. Відділ комунального господарства.
- 7.3. Відділ бухгалтерського обліку та звітності.
- 7.4. Відділ технічного нагляду при управлінні.

8. Відділ технічного нагляду фінансується за рахунок коштів загального фонду міського бюджету з віднесенням видатків за КЕКВ виходячи з їх економічної сутності.

9. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань, кошторис доходів і видатків, штатний розпис затверджує міський голова.

10. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів згідно з вимогами чинного законодавства України.

11. Управління очолює начальник управління, який в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління;
- несе особисту відповідальність за організацію та виконання покладених на управління завдань і функцій та прийняття ним рішень;
- керує всіма видами підготовки підпорядкованих йому працівників для виконання у встановлені терміни завдань, покладених на управління;

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, печатки та печатку із зображенням державного Герба України, ідентифікаційним кодом і своїм найменуванням, при ліквідації чи реорганізації печатки підлягають знищенню в установленому порядку.

Міський голова

В.К. Мазур