



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

«24» лютого 2017 р.

м. Старобільськ

№ 43

**Про затвердження Положення
про відділ житлово-комунального
господарства та з питань цивільного
захисту райдержадміністрації**

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587 «Про затвердження методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих держаних адміністрацій», розпорядження голови райдержадміністрації від 09.11.2016 року № 348 «Про внесення змін до структури райдержадміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту, що додається.

Голова райдержадміністрації



А.І. Гаркавий

ЗАТВЕДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

«27» лютого 2017 року № 43

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту Старобільської районної державної адміністрації Луганської області

1. Відділ житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту (далі – відділ) є структурним підрозділом Старобільської районної державної адміністрації Луганської області і в межах Старобільського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, а також підзвітний і підконтрольний відповідним структурним підрозділам Луганської обласної державної адміністрації та територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, наказами керівників відповідних структурних підрозділів облдержадміністрації, рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування, а також Положенням про відділ.

4. Вид структурного підрозділу та його юридичний статус визначаються головою Старобільської райдержадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузях житлово-комунального господарства, енергозбереження, будівництва, охорони навколишнього природного середовища, охорони праці та безпеки життєдіяльності населення, цивільного захисту (далі – ЦЗ) населення і території від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, попередження цих ситуацій та ліквідації їх наслідків.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує наступні завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузях житлово-комунального господарства, будівництва, охорони навколишнього природного середовища, охорони праці та безпеки життєдіяльності населення, цивільного захисту (ЦЗ) населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, попередження цих ситуацій та ліквідації їх наслідків на території Старобільського району та вживає заходів до усунення недоліків;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Старобільського району та у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) організовує виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, охорони навколишнього природного середовища, охорони праці та безпеки життєдіяльності населення, цивільного захисту (ЦЗ) населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, попередження цих ситуацій та ліквідації їх наслідків.

7) вносить пропозиції щодо проектів районного, міського та сільських місцевого бюджетів та забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) розробляє проекти розпоряджень голови Старобільської райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

9) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади та у розробленні проектів розпоряджень голови Старобільської райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

10) бере участь у підготовці звітів голови Старобільської держадміністрації для їх розгляду на сесії Старобільської районної ради;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Старобільської райдержадміністрації;

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

13) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної, міської та сільських рад;

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

17) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

18) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

20) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

21) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

22) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

23) забезпечує захист персональних даних;

24) здійснює передбачені законом галузеві повноваження:

- координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг;

- готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

- удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства району;

- фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, регіональних програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;

- розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

- доцільності передачі в управління, оренду або концесію цілісних майнових комплексів житлово-комунального господарства, приватизації підприємств, які задовольняють потреби у житлово-комунальних послугах більш як двох територіальних громад району та мають важливе соціальне значення;

- удосконалення управління майном підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;

- удосконалення системи соціального захисту населення (споживачів житлово-комунальних послуг) та встановлення соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування;

- забезпечує згідно із законодавством проведення реформування житлово-комунального господарства району відповідно до державної і місцевої програм на засадах прозорості та гласності;

- сприяє розробленню проектів благоустрою міст, селищ і сіл;

- 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 району в

осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

- сприяє прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням 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 району засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних 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;

- бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

- проводить організаційну та методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників житлово-комунального господарства;

- сприяє формуванню та розвитку комунальної служби у сільській місцевості;

- здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством;

- бере участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, попередження цих ситуацій та ліквідації їх наслідків.

25) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ для здійснення визначених повноважень та виконання завдань, має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Старобільської райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Старобільської райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Старобільської райдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Старобільської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Старобільської райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ і посадову інструкцію начальника відділу;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Старобільської райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою Старобільської райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Старобільської райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Старобільської райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Старобільської райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає на затвердження голови Старобільської райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

15) подає голові місцевої держадміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

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

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази керівника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Старобільської райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу Луганської облдержадміністрації.

12. Керівник структурного підрозділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної держадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Старобільської райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова Старобільської райдержадміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

15. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Перший заступник голови
райдержадміністрації



О.С. Калінін