



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.01.2017

№ 28

Про затвердження Положення
про управління житлово-комунального
господарства Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
та його структури

Відповідно до статей 5,6,13,39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 17 жовтня 2016 року №464-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

1. Затвердити Положення про управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з додатком 1, що додається.

2. Затвердити структуру управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з додатком 2, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 30 червня 2016 року №445 «Про затвердження Положення управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та його структури».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В.о. голови



В.Лозовий

00003453

Додаток І



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

2017 № 28

ПОЛОЖЕННЯ

про управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) – утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах своєї компетенції забезпечує виконання завдань, покладених на управління.
2. Управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації є її структурним підрозділом, підпорядковане голові та першому заступнику голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами міністерств, органів виконавчої влади вищого рівня, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Київського міського голови, а також Положенням про управління та іншими нормативно-правовими актами.
4. Управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації є юридичною особою публічного права.
5. Основним завданням управління є забезпечення на території району реалізації державної політики, організації, здійснення керівництва та координації діяльності у сфері житлово-комунального господарства, а також здійснення заходів з його реформування.
6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі 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) сприяє, у межах своїх повноважень, захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за дотриманням комунальними підприємствами правил, норм, стандартів обслуговування громадян;

4) бере участь у підготовці пропозицій (в частині, що стосується) до проекту бюджету міста Києва щодо фінансування програм розвитку житлово-комунального господарства

5) бере участь у підготовці пропозицій (в частині, що стосується) до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку району;

6) фінансує районні програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою району;

7) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

10) бере участь у підготовці звітів голови адміністрації для їх розгляду керівництвом Київської міської державної адміністрації;

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

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

16) забезпечує захист персональних даних;

17) забезпечує організацію обслуговування населення району установами, підприємствами, та організаціями житлово-комунального господарства;

18) розглядає питання щодо дотримання підприємствами, установами, організаціями, які обслуговують житловий фонд законодавства у сфері житлово-комунального господарства;

19) розглядає питання щодо дотримання підприємствами, установами, організаціями, які обслуговують житловий фонд належних умов його використання та схоронності;

20) організовує заходи з підготовки районного господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

21) розглядає в межах повноважень пропозиції інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації щодо прийняття об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальної громади міста Києва;

22) вживає заходів щодо поліпшення роботи житлово-експлуатаційних організацій району з енергозбереження та оснащення об'єктів житлового господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

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

24) затверджує одержувачам коштів кошториси і плани використання бюджетних коштів та одержує звіти про їх виконання, якщо інше не передбачене чинним законодавством;

25) розглядає питання діяльності ОСББ, ЖБК, інвестиційних, відомчих будинків та гуртожитків;

26) сприяє створенню ОСББ;

27) опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»);

28) здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства передбачені законом.

7. Управління для здійснення наданих повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в галузі житлово-комунального господарства;

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 житлово-комунального господарства.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

10. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління;

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

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

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

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

7) подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

8) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

9) 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;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

11) проводить особистий прийом громадян з питань житлово-комунального господарства;

12) контролює у межах своєї компетенції дотримання на підприємствах та організаціях чинного законодавства, розпоряджень місцевої державної адміністрації, спрямованих на розвиток житлово-комунального господарства, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

13) організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напряму діяльності управління, а також готує за ними проекти відповідних рішень;

14) несе персональну відповідальність та контролює своєчасність розгляду запитів на інформацію та надання достовірної, точної та повної інформації, що стосується діяльності та напрямку роботи управління. У разі потреби перевіряє правильність та об'єктивність підготовленої інформації;

15) проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі,

розв'язання конфліктних ситуацій, забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації; з іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

17) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

18) несе персональну відповідальність за дотримання норм Законів України «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції»;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Начальник має одного заступника-начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На період тимчасової відсутності начальника управління (відпустки, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ.

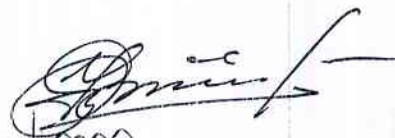
13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників визначає голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова райдержадміністрації після попередньої їх експертизи у фінансовому управлінні.

15. Управління утворене як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів.

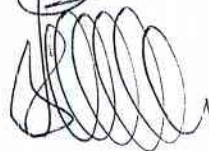
Юридична адреса і фактичне місцезнаходження: м. Київ, вул. О.Кошиця, буд.11.

Керівник апарату



О.Кучук

Начальник управління



В.Шумаков

Додаток 2



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Дарницької
районної в місті Києві державної
адміністрації

20.01.2017 № 28

СТРУКТУРА

**управління житлово-комунального господарства Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації**

№ п/п	Склад управління	Чисельність (шт. од.)
1.	Начальник управління	1
Відділ житлового господарства та сприяння створенню ОСББ		
2.	Заступник начальника управління - начальник відділу	1
3.	Головний спеціаліст	3
Відділ комунального господарства, енергозбереження, фінансування та управління персоналом		
4.	Начальник відділу	1
5.	Головний спеціаліст	3
Всього		9

Керівник апарату

О. Кучук