



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 24.04.2025 № 249

ПОЛОЖЕННЯ

про управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (Ідентифікаційний код 37448218)

1. Управління житлово-комунального господарства Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Управління підпорядковане голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та заступникові голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.
3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради та розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та розпорядженнями Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
4. 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.
5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:
 - 5.1. 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;
 - 5.2. бере участь у підготовці пропозицій (в частині, що стосується) до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку району;
 - 5.3. бере участь у підготовці пропозицій (в частині, що стосується) до проекту бюджету міста Києва щодо фінансування програм розвитку житлово-комунального господарства;

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

5.5. здійснює моніторинг за ефективним та цільовим використанням бюджетних коштів комунальних підприємств, які включені до мережі розпорядників і одержувачів коштів місцевого бюджету на відповідний бюджетний рік;

5.6. веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за їх достовірність;

5.7. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5.8. бере участь у розробленні проєктів розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

5.9. бере участь у підготовці звітів голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду керівництвом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5.10. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

5.11. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.12. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.13. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

5.14. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

5.15. забезпечує захист персональних даних;

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

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

5.18. організовує заходи з підготовки районного господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

5.19. 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;

5.20. в межах компетенції здійснює заходи, спрямовані на популяризацію та реалізацію програм з енергоефективності;

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

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

5.23. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.24. сприяє, у межах своїх повноважень, захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.25. розглядає в межах, визначених законодавством, питання діяльності ОСББ, ЖБК, підприємств по обслуговуванню житлового фонду комунальної та не комунальної форми власності та гуртожитків;

5.26. сприяє створенню ОСББ;

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

5.28. здійснює окремі повноваження щодо надання компенсації витрат, що пов'язані з безоплатним тимчасовим розміщенням (перебуванням) внутрішньо переміщених осіб, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.03.2022 № 333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення осіб, які перемістилися у період воєнного стану»;

5.29. здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, передбачені законом.

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

6.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

6.2. 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 - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в галузі житлово-комунального господарства;

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

6.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань житлово-комунального господарства.

7. 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 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

Начальник управління має одного заступника - начальника відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ управління, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу житлового господарства та сприяння створенню ОСББ.

9. Начальник управління:

9.1. здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні;

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

9.3. подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації положення про управління;

9.4. призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоює їм ранги, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

9.5. затверджує положення про структурні підрозділи управління;

9.6. затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

9.7. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9.8. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

9.9. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

9.10. звітує перед головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

9.11. 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;

9.12. розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторису управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

9.13. 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;

9.14. здійснює добір кадрів;

9.15. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

9.16. проводить особистий прийом громадян з питань житлово-комунального господарства;

9.17. контролює у межах своєї компетенції дотримання на підприємствах, установах та організаціях законодавства, розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, спрямованих на розвиток житлово-комунального господарства, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій;

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, з іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

9.22. може входити до складу колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

9.23. несе персональну відповідальність за недотримання норм законів України «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації»;

9.24. забезпечує виконання завдань, пов'язаних з державною таємницею в межах повноважень та забезпечує підтримання режиму секретності відповідно до законодавства України;

9.25. здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

10. 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.

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

12. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника управління.

13. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Управління є бюджетною установою і утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Юридична адреса управління: 02068, м. Київ, вул. Кошиця Олександра, буд. 11. тел./факс (044) 565 22 99.

Виконувач обов'язків начальника управління
житлово-комунального господарства

Надія ЗАГОЛДНА