



ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

**Про створення Управління будівництва,
житлово-комунального господарства
та розвитку інфраструктури
Великодимерської селищної ради**

Відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, керуючись статтею 26, статтею 54, частиною 1 статті 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та благоустрою, Великодимерська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити юридичну особу Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради.

2. Затвердити Положення Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради (додаток 1).

3. Затвердити структуру Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Великодимерської селищної ради (додаток 2).

4. Доручити Касяну Віктору Станіславовичу, заступнику начальника відділу капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунальної власності та розвитку інфраструктури виконавчого комітету Великодимерської селищної ради:

4.1. забезпечити державну реєстрацію «Управління будівництва, житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури» Великодимерської селищної ради в установленому чинним законодавством порядку.



Копія

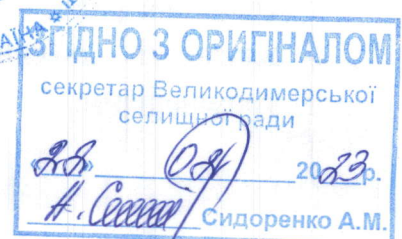
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Великодимерської селищної ради
від 02 лютого 2023 року № 1060 XLII-VIII
Селищний голова *А. Бочкарьов* А. БОЧКАРЬОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління будівництва, житлово-комунального
господарства та розвитку інфраструктури
Великодимерської селищної ради



Велика Димерка
2023



1.6. Майно Управління є комунальною власністю Великодимерської селищної територіальної громади (далі- громада) і закріплене за ним на праві оперативного управління.

1.7. Управління не є платником податку на прибуток, як неприбуткова установа.

1.8. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. Структурні підрозділи Управління не мають статусу юридичної особи і діють у складі Управління, керуючись цим положенням та положеннями про відповідний структурний підрозділ, що затверджується наказом керівника управління.

2. Мета діяльності Управління

2.1. Управління створено з метою реалізації повноважень виконавчих органів селищної ради в сфері будівництва, житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та розвитку інфраструктури.

3. Основні завдання Управління

3.1. Забезпечення на території громади реалізації державної політики у сфері будівництва, житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою та розвитку інфраструктури.

3.2. Удосконалення організації управління житлово-комунальним господарством громади.

3.3. Координація роботи підприємства житлово-комунального господарства щодо надання житлово-комунальних послуг.

3.4. Підготовка пропозицій до річних та перспективних планів економічного та соціального розвитку житлово-комунального господарства громади.

3.5. Розгляд і внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозицій щодо планів фінансування видатків з загального та спеціальних фондів місцевого бюджету на житлово-комунальне господарство громади.

3.6. Подання до відповідних органів виконавчої влади пропозицій щодо планів соціально - економічного розвитку громади та цільових програм.

3.7. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян та вживання відповідних заходів.

3.8. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління. З цією метою призначається особа, відповідальна за виконання вищезазначеного



інфраструктури та забезпечує їх виконання.

4.3. Приймає участь у розробці програм з енергозбереження та енергоефективності для бюджетних закладів, установ, підприємств та організацій громади.

4.4. Виконує функції Служби замовника з нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту (далі – будівництво) житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового призначення, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури, шляхів місцевого значення та інших об'єктів комунальної власності.

4.5. Координує роботу комунальних підприємств та інших суб'єктів господарювання що здійснюють діяльність у сфері надання житлово-комунальних послуг.

4.6. Здійснює контроль за виконанням рішень Великодимерської селищної ради та розпоряджень селищного голови з питань, що стосуються житлово - комунального господарства.

4.7. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

- розвитку будівництва;
- удосконалення роботи житлово-комунального господарства громади та структури його управління;
- фінансування реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів житлового господарства та благоустрою громади;
- створення, ліквідації, реорганізації та перепрофілювання комунальних підприємств з метою розширення асортименту та підвищення якості житлово-комунальних послуг;
- 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 жителів громади у житлово-комунальних послугах та мають важливе соціальне значення;
- фінансової допомоги для розвитку комунальних підприємств.

4.8. Забезпечує згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства громади на засадах прозорості та гласності.

4.9. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та програм розвитку житлово-комунального господарства громади, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги.

4.10. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово - комунального господарства громади в осінньо - зимовий період, а також об'єктів житлово-комунального господарства в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків,



Згідно з оригіналом
Секретар Великодимерської
2023.
А. Сидоренко А.М.

свої службові(трудові) обов'язки.

4.25. Забезпечує реєстрацію у органі державного архітектурно-будівельного контролю відповідних інженерно-технічних працівників, що безпосередньо здійснюють технічний нагляд.

4.26. Подає до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю документи, що дають право на виконання будівельних/підготовчих робіт.

4.27. З метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт забезпечує здійснення технічного нагляду на об'єктах будівництва.

4.28. Передає завершені будівництвом та введені в експлуатацію об'єкти підприємствам, організаціям, установам на які покладено їх експлуатацію.

4.29. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначені термін подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженими формами.

4.30. Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

5. Права Управління

Управління має право:

5.1. Розробляти проекти планів з усіх напрямків діяльності.

5.2. Вносити пропозиції щодо удосконалення сфері управління та ефективності роботи підпорядкованих підприємств та організацій.

5.3. Готувати пропозиції та проекти рішень на розгляд Великодимерської селищної ради, її виконавчого комітету, проекти розпоряджень селищного голови.

5.4. Отримувати від підпорядкованих комунальних підприємств бухгалтерську і статистичну звітність, а також іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління функцій.

5.5. Організовувати в установленому порядку наради та семінари працівників Управління та підприємств, установ, організацій, з питань, що належать до компетенції Управління.

5.6. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб селищної ради, підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади, інформації та документів, що необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

5.7. Вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок тощо, виданих в межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

5.8. Прийняття в межах своїх повноважень наказів, обов'язкових для виконання працівниками Управління, господарюючими суб'єктами, заснованими на власності територіальної громади та підпорядкованими Управлінню.



правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи з комп'ютером та відповідні програмні засоби; державну мову, ділову мову.

6.4. Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду начальника Управління:

6.5.1. Вища освіта професійного спрямування економіка і підприємництво, менеджмент, право, будівництво, інженерно – технічні спеціальності за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра.

6.5. Начальник Управління є розпорядником фінансових та матеріальних ресурсів Управління.

6.6. Посадові обов'язки працівників Управління затверджуються наказом начальника Управління.

7. Начальник Управління

7.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, без доручення діє від імені Управління та представляє його інтереси у відносинах з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також у суді.

7.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

7.3. Забезпечує своєчасне і якісне виконання доручень Великодимерського селищного голови, перспективних і поточних планів діяльності Управління.

7.4. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Великодимерської селищної ради.

7.5. Розглядає питання заохочення, притягнення працівників Управління до дисциплінарної відповідальності.

7.6. Подає на затвердження селищному голові кошторис, план асигнувань та штатний розпис Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

7.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Управління.

7.8. Укладає угоди (договори) в межах компетенції Управління.

7.9. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

7.10. У межах своїх повноважень проводить роботу із запобігання корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь.

7.11. Здійснює преміювання працівників Управління відповідно до умов колективного договору.

7.12. Розробляє проекти нормативно-правових актів Великодимерської селищної ради та її виконавчого комітету, з питань, що належать до компетенції



- 7.20.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.
- 7.20.4. Низький рівень трудової та виконавської дисципліни в Управління.
- 7.20.5. Негативні наслідки своїх наказів, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків та за бездіяльність.
- 7.20.6. Незабезпечення створення працівникам Управління належних умов з охорони праці та протипожежної безпеки.
- 7.20.7. Незадовільний стан професійної підготовки та виховної роботи з працівниками Управління.
- 7.20.8. Неналежний стан діловодства, обліку та звітності в Управлінні.
- 7.20.9. Несвоєчасний та неякісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.
- 7.21. Начальник Управління здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням та чинним законодавством України.

8. Прикінцеві положення

8.1. Ліквідація чи реорганізація управління здійснюється за рішенням Великодимерської селищної ради в порядку, визначеному законодавством України.

8.2. У разі припинення діяльності Управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів та майна управління здійснюється одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховується до доходу бюджету.

