ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної державної адміністрації – керівника районної військово-цивільної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БУДІВНИЦТВА ПОПАСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(нова редакція)

1. ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БУДІВНИЦТВА ПОПАСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі - Відділ) утворюється, реорганізується та ліквідується головою Попаснянської районної державної адміністрації – керівником районної військово-цивільної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу районної військово-цивільної адміністрації, та в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повна назва Відділу - ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БУДІВНИЦТВА ПОПАСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

Скорочене найменування Відділу – Відділ ЖКГ ТА БУДІВНИЦТВА ПОПАСНЯНСЬКОЇ РДА.

2. Відділ підзвітний і підпорядкований голові райдержадміністрації – керівнику районної військово-цивільної адміністрації, підзвітний та підконтрольний Департаменту житлово-комунального господарства Луганської облдержадміністрації – обласної військово-цивільної адміністрації (далі – Департаменту).

Діяльність Відділу спрямовує та контролює заступник голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов’язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Департаменту, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрації, рішеннями відповідних органів місцевого самоврядування, а також цим Положенням.

4. Відділ забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики у галузі житлово-комунального господарства та будівництва на території району.

5. Основним завданням Відділу є:

1) забезпечення на території району реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства та будівництва, зокрема у сфері питного водопостачання, енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги, житлової політики, благоустрою населених пунктів. Поводження з побутовими відходами, поховання, інженерного захисту територій;

2) координація діяльності відповідних структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, а також роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;

3) підготовка пропозицій до проекту районного бюджету та подання їх на розгляд голові районної держадміністрації – керівнику районної військово-цивільної адміністрації;

4) здійснення заходів і внесення пропозицій з реформування житлово-комунального господарства відповідно до державних, регіональних і районних програм;

5) забезпечення у межах повноважень розроблення пропозицій до проектів державних, регіональних, районних програм та участь у їх виконанні;

6) внесення в установленому порядку пропозицій щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері житлово-комунального господарства та будівництва.

6. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:

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

2) бере участь у розробленні і реалізації районних цільових програм у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг; теплопостачання та енергозбереження; питної води та питного водопостачання; благоустрою населених пунктів; поводження з побутовими відходами; поховання;

3) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та здійснення моніторингу стану розрахунків за них;

4) проводить аналіз стану житлової політики та надання житлово-комунальних послуг; теплопостачання та енергозбереження; питної води та питного водопостачання; благоустрою населених пунктів; поводження з побутовими відходами; поховання;

5) забезпечує додержання підприємствами, установами та організаціями району, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

7) координує діяльність відповідних структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, а також роботу підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;

8) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, організаційно-методичне забезпечення їх діяльності;

9) здійснює контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

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

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

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

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

17) забезпечує у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

18) забезпечення реалізації на території області державної політики у галузі житлово-комунального господарства, зокрема у сфері питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги, житлової політики, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, поховання, інженерного захисту територій;

19) бере участь у розробленні і реалізації державних, регіональних і районних цільових програм у сфері:

житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

       теплопостачання та енергозбереження;

        питної води та питного водопостачання;

        благоустрою населених пунктів;

        поводження з побутовими відходами;

        поховання;

20) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та здійснення моніторингу стану розрахунків за ними;

21) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням;

22) проводить аналіз рівня та динаміки тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

23) надає методичну допомогу з питань формування тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції Відділу;

24) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення та гуртожитків;

25) розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

26) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

27) здійснює аналіз стану сфери:

  житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

      теплопостачання та енергозбереження;

      питної води та питного водопостачання;

      благоустрою населених пунктів;

      поводження з побутовими відходами;

      поховання;

28) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

29) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та Департаментом;

30) організовує реалізацію повноважень облдержадміністрації щодо забезпечення споживачів міст та інших населених пунктів тепловою енергією;

31) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження та  енергоефективності відповідно до районних програм;

32) вживає заходів щодо покращання роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об’єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

33) сприяє реалізації проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

34) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо дотримання законодавства у сфері:

  житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

          теплопостачання та енергозбереження;

           питної води та питного водопостачання;

           благоустрою населених пунктів;

           поводження з побутовими відходами;

           поховання;

35) надає пропозиції щодо:

 збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

затвердження схеми санітарного очищення в межах району;

36) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі житлово-комунального господарства у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

37) бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

38) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації – керівника районної військово-цивільної адміністрації у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

39) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

40) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що відносяться до його компетенції, для подання голові районної державної адміністрації – керівнику районної військово-цивільної адміністрації;

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

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

43) розглядає матеріали щодо встановлення в порядку та межах, визначених законодавством, тарифів на житлово-комунальні послуги;

44) здійснює інші повноваження, визначені Законами України «Про місцеві державні адміністрації» та «Про державну службу»;

45) бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

46) бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

47) здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

6. Відділ має право:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

2) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

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

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно чинного законодавства. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за однією із галузей знань: «Економіка», «Будівництво та цивільна інженерія», «Публічне управління та адміністрування». Досвід роботи на посадах «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року та вільно володіти державною мовою.

9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці та покладених на відділ завдань;

2) розробляє Положення про Відділ, посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов’язки між ними;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії відповідної районної державної адміністрації;

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

8) може брати участь у роботі органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

11) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Службові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються у встановленому законодавством порядку.

11.Відділ утримується за рахунок коштів державного та районного бюджетів згідно чинного законодавства.

12.Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу визначає голова районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13.Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова райдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

14.Відділ не є юридичною особою публічного права, має власний бланк зі своїм найменуванням.

Начальник відділу житлово-

комунального господарства

та будівництва Попаснянської

районної державної

адміністрації С. АРХИПЕНКО