

**Рішення № 12/18 від 25.01.07
(п'яте скликання – дванадцята сесія)**

"Про внесення змін до Положення про УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ"

Відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради від 19.12.06 №715 "О перспективах развития городского пассажирского транспорта и выполнении решений городского совета и исполнительного комитета по данному вопросу", на підставі статті 7 Закону України „Про автомобільний транспорт” та згідно з частиною 1 статті 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ затвердженого рішенням АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ від 05.09.06 № 6/32 доповнивши розділ 8 Права та обов'язки управління пунктом 8.15. „Проводить конкурс на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування”, та затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ у новій редакції (додається).

2. Положення, яке затверджене рішенням АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ від 05.09.06 № 6/32 “Про зміну назви УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ІНВЕСТИЦІЙ та затвердження Положення у новій редакції” визнати таким що втратило чинність.

3. Уповноважити Пікалову Лідію Іванівну на подання документів державному реєстратору для державної реєстрації Положення про УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Міський голова

В.Є.Чуб

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення міської ради

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ перейменоване з УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ІНВЕСТИЦІЙ та є правонаступником його прав та обов'язків.

1.2. УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Управління) є виконавчим органом АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, що його утворила.

1.3. Управління підпорядковане ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТУ АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та міському голові, підзвітне та підконтрольне АЛЧЕВСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДИ.

1.4. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та відомств, розпорядженнями Луганської обласної державної адміністрації, рішеннями Алчевської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.5. Управлінню підзвітні та підконтрольні комунальні підприємства:

- ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ “АЛЧЕВСЬКЕ ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ОБ'ЄДНАННЯ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ТЕПЛОПОСТАЧАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКПАСТРАНС”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКА ШЛЯХО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА ДІЛЬНИЦЯ”;
- КОМУНАЛЬНЕ БАГАТОПРОФІЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ЗЕЛЕНГОСП”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ ЗОВНІШНЬОГО ОСВІТЛЕННЯ “АЛЧЕВСЬКЕ МІСЬКСВІТЛО”;
- КОМУНАЛЬНЕ БАГАТОПРОФІЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ПРОМІТ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “РИТУАЛЬНА СЛУЖБА МІСТА АЛЧЕВСЬКА”.

1.6. Призначення на посади начальників відділів, спеціалістів здійснює міський голова на конкурсній основі або по іншій процедурі, передбаченій чинним законодавством України. На посади технічних працівників призначає міський голова згідно з чинним законодавством України.

1.7. Умови оплати праці працівників Управління здійснюються в порядку, визначеному законодавством України. На працівників Управління поширюється режим роботи, встановлений в апараті виконавчого комітету Алчевської міської ради.

1.8. Працівники Управління можуть бути членами профспілки. Звільнення з ініціативи адміністрації здійснюється за згодою відповідного профспілкового комітету. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку визначеному законодавством України.

2. НАЗВА УПРАВЛІННЯ

2.1. Назва українською мовою: „УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА АЛЧЕВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ”, скорочено - УЖКГ;

2.2. Назва російською мовою: „УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА”, скорочено - УЖКХ.

3. ЮРИДИЧНА АДРЕСА УПРАВЛІННЯ

3.1. Юридична адреса Управління визначається свідоцтвом про державну реєстрацію Управління.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні рахунки (розрахункові рахунки) в банківських установах України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи.

4.2. Управління у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Положенням.

4.3. Управління має право укладати угоди, що не заборонені чинним законодавством України, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.4. Управління має фірмові бланки зі своєю назвою.

4.5. Управління самостійно планує свою роботу.

5. ФІНАНСОВІ ВІДНОСИНИ

5.1. Управління фінансується за рахунок коштів міського бюджету, а також інших надходжень відповідно до діючого законодавства України.

5.2. Структура, загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Управління, що утримуються за рахунок міського бюджету, затверджується міським головою в межах структури і загальної чисельності виконавчих органів ради, затверджених Алчевською міською радою.

5.3. Управління є розпорядником бюджетних коштів.

6. ЗАДАЧІ УПРАВЛІННЯ

6.1. Реалізація державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства в сфері водо- і теплопостачання, міського транспорту, експлуатації та ремонту житла, дорожнього і зеленого господарства, благоустрою, надання послуг для населення.

6.2. Проведення реформування житлово-комунального господарства з метою більш якісного надання комунальних послуг мешканцям міста.

6.3. Створення системи заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства в умовах виникнення та ліквідації наслідків стихійного лиха, аварій, катастроф.

6.4. Оперативне управління комунальними підприємствами:

- ОБ'ЄДНАННЯ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ “АЛЧЕВСЬКЕ ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ОБ'ЄДНАННЯ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ТЕПЛОПОСТАЧАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКПАСТРАНС”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АЛЧЕВСЬКА ШЛЯХО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА ДІЛЬНИЦЯ”;
- КОМУНАЛЬНЕ БАГАТОПРОФІЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ЗЕЛЕНГОСП”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ ЗОВНІШНЬОГО ОСВІТЛЕННЯ “АЛЧЕВСЬКЕ МІСЬКСВІТЛО”;
- КОМУНАЛЬНЕ БАГАТОПРОФІЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ПРОМІТ”;
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “РИТУАЛЬНА СЛУЖБА МІСТА АЛЧЕВСЬКА”.

7. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДОРУЧЕНИМ ЗАВДАННЯМ

7.1. Підготовка програм соціально-економічного розвитку міста з питань житлово-комунального господарства, організація їх виконання, надання раді звітів про хід та результати виконання цих програм разом з іншими виконавчими органами ради.

7.2. Забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міського житлово-комунального господарства, ефективного використання природних, трудових та фінансових ресурсів підприємствами та організаціями, підлеглими Управлінню разом з іншими виконавчими органами ради.

7.3. Участь в розробці та розгляді проектів планів фінансування, забезпечення трудовими та матеріальними ресурсами, отримання та розподілу доходів підлеглих Управлінню підприємств.

7.4. Участь у розробці та розгляді проектів планів підприємств і організацій, що відносяться до міської комунальної власності, внесення в них зауважень та пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням.

7.5. Підготовка для подання міській та обласній радам необхідних показників та внесення пропозицій до програм соціально-культурного розвитку міста та області з питань житлово-комунального господарства, задоволення потреб в житлово-комунальних послугах.

7.6. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста з питань житлово-комунального господарства та координація цих робіт.

7.7. Участь у формуванні (складанні проекту) міського бюджету, у раціональному використанні бюджетних коштів і надання звітів про його виконання.

7.8. Управління об'єктами житлово-комунального господарства, транспорту, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації.

7.9. Координація робіт щодо забезпечення соціально-культурних установ, що

відносяться до комунальної власності міста Алчевська, а також населення: опаленням, електроенергією, газом та іншими енергоносіями, водопостачання, відводу та очищення стічних вод.

7.10. Контроль щодо вирішення питань збору, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження і поховання трупів тварин.

7.11. Розгляд та внесення у відповідні органи виконавчої влади пропозицій до планів і програм будівництва і реконструкції об'єктів житлово-комунального господарства.

7.12. Вирішення питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням одиноких громадян, ветеранів війни і праці.

7.13. Внесення представлень у відповідні органи про притягнення до відповідальності посадових осіб, що ігнорують законні вимоги громадян і рішення рад та її виконавчих органів, стосовно питань житлово-комунального господарства.

7.14. Контроль за використанням нежилых приміщень, будинків і споруд, що знаходяться на балансі підприємств житлово-комунальної сфери комунальної власності міста.

7.15. Взаємодія з управлінням з питань архітектури, містобудування та землекористування щодо розміщення парковок та зупинок транспорту в межах міста. Організація та контроль роботи щодо збору за паркування автотранспорту відповідно контрольним цифрам доходної частини міського бюджету.

7.16. Підготовка в установленому порядку пропозицій щодо кандидатур для призначення на посади керівників підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, що підпорядковані Управлінню.

7.17. Розгляд та підготовка пропозиції щодо цін та тарифів на послуги житлово-комунальні послуги.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

Власні повноваження (ст.30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні").

8.1. Установлює за узгодженням з власниками зручний для населення режим праці розташованих на території міста підприємств, установ і організацій житлово-комунального господарства, транспорту незалежно від їхніх форм власності.

8.2. Здійснює контроль за дотриманням житлового законодавства на підприємствах, в установах і організаціях, розташованих на території міста, незалежно від форм власності.

8.3. Здійснює необхідні заходи щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій, інформує про них населення, залучає у встановленому законом порядку до цих робіт підприємства, установи й організації, а також населення.

8.4. Визначає території для складування, збереження, розміщення побутових та інших відходів відповідно до законодавства України.

8.5. Здійснює контроль за забезпеченням соціального захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці на підприємствах і в організаціях житлово-комунального господарства, а також за умовами праці і наданням працівникам відповідно до законодавства пільг і компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

8.6. Забезпечує вимоги законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснює контроль за станом цієї роботи на підприємствах, в установах і організаціях житлово-комунального господарства, незалежно від їхніх форм власності.

8.7. Приймає у випадках стихійних лих, екологічних катастроф, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій необхідні заходи для забезпечення життєдіяльності підприємств, установ і організацій житлово-комунального господарства, порятунку життя людей, захисту їхнього здоров'я, збереженню матеріальних цінностей.

8.8. Може виступати з ініціативою про перевірки, а також організувати проведення перевірок на підприємствах, в установах та організаціях житлово-комунального господарства, що відносяться до комунальної власності м. Алчевська.

8.9. Здійснює контроль щодо забезпечення надійної та безпечної експлуатації будівель та споруд соціальної сфери, що знаходяться на балансі підприємств, підлеглих Управлінню.

8.10. Видає розпорядження з питань зносу зелених насаджень.

8.11. Видає дозволи на виробництво земельних робіт.

8.12. Видає пропозиції щодо використання квартир, які звільнилися і знаходяться на балансі житлово-комунальних підприємств.

8.13. Забезпечує організацію благоустрою міста, контроль за станом благоустрою виробничих територій, організацію озеленення, охорони зелених насаджень та водоймищ, створення місць для відпочинку громадян.

8.14. Затверджує маршрути і графіки руху місцевого пасажирського транспорту, узгоджує питання щодо транзитного пасажирського транспорту у випадках передбачених законодавством України.

8.15. Проводить конкурс на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

8.16. Забезпечує утримання в належному стані цвинтарів, інших місць поховання та їхньої охорони.

8.17. Вирішує питання щодо розміщення парковок та зупинок транспорту в межах міста. Організовує та контролює роботу по збору за паркування автотранспорту згідно з контрольними цифрами доходної частини міського бюджету.

8.18. Проводить тендерні торги на закупівлю робіт, послуг і товарів з метою ефективного використання бюджетних коштів згідно затверджених бюджетних призначень.

8.19. Управління здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде фінансову звітність відповідно до законодавства України. Здійснення цих функцій покладається на відділ обліку та звітності.

8.20. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

8.21. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетних запитів і подає їх місцевому фінансовому органу.

8.22. Отримує бюджетні призначення, затверджені радою, доводить їх у встановленому порядку до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів) відомостей про обсяги асигнувань, забезпечує управління бюджетними асигнуваннями.

8.23. Затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, якщо інше не передбачено законодавством.

8.24. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів, і витрачанням ними бюджетних коштів.

8.25. Отримує звіти про використання коштів та аналізує ефективність

використання розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів.

Делеговані повноваження (ст.30 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”

8.26. Разом з іншими виконавчими органами ради розглядає і погоджує плани підприємств, установ і організацій, що не відносяться до комунальної власності міста, наполягає виключення з них пунктів які можуть спричинити негативні соціальні, демографічні, екологічні й інші наслідки, готує до них висновки і вносить пропозиції у відповідні органи.

8.27. Здійснює заходи щодо розширення й удосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, транспорту і зв'язку, вносить пропозиції міській раді відносно перспективі їхнього розвитку.

8.28. Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства і транспорту усіх форм власності.

9. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

9.1. Відділ планування та розвитку житлово-комунального господарства.

9.2. Відділ благоустрою.

9.3. Відділ обліку та звітності.

10. ВИЩИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

10.1. Вищим органом управління УЖКГ є АЛЧЕВСЬКА МІСЬКА РАДА.

11. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ

11.1. Організує діяльність Управління відповідно до діючого законодавства України та даного Положення.

11.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління функцій, здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням коштів, які надходять на розрахунковий рахунок Управління з бюджетів всіх рівнів для реалізації програм соціально-економічного розвитку міста з питань житлово-комунального господарства, а також за внесення пропозицій у плани фінансування житлово-комунального господарства міста.

11.3. У межах компетенції, видає накази і розпорядження Управління, організує і контролює їхнє виконання. У необхідних випадках разом з іншими органами державного управління видає спільні документи.

11.4. Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови, відповідно до частини 3 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та норм Кодексу законів про працю України.

11.5. Діє без доручення від імені Управління і представляє його у всіх установах, підприємствах, організаціях.

11.6. Виступає розпорядником коштів , що надходять на розрахунковий і спеціальні рахунки управління.

11.7. Організовує роботу щодо здійснення внутрішнього фінансового контролю за повнотою надходжень і витратами бюджетних коштів.

11.8. Організовує роботу й ефективну взаємодію відділів Управління, спрямовує їх діяльність на досягнення високих результатів роботи господарського комплексу міста.

11.9. Забезпечує своєчасну підготовку для розгляду і затвердження виконавчим комітетом, міською радою програм у сферах соціально-економічного розвитку, планування й обліку, управління комунальною власністю, підтримки підприємництва й організовує їх виконання.

11.10. Вживає заходів щодо забезпечення ефективного використання і збереження комунальної власності.

11.11. У встановленому порядку звітує перед виконавчим комітетом міською радою про фінансову діяльність Управління та кошти, що знаходяться на спеціальних рахунках, несе відповідальність за правильністю їх використання.

11.12. Несе відповідальність за належну організацію роботи Управління, дотримання працівниками трудової та виконавчої дисципліни.

11.13. Вносить на розгляд виконавчого комітету, міської ради проекти рішень, та подає міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління.

11.14. Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням документів, рішень і розпоряджень.

11.15. Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв та звернень.

11.16. Готує подання міському голові щодо звільнення з посади працівників Управління в порядку, визначеному законодавством для посадових осіб місцевого самоврядування.

11.17. Готує подання міському голові щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень на працівників управління та керівників комунальних підприємств.

11.18. Подає пропозиції міському голові щодо призначення на час своєї відсутності і відпустки заступника виконуючого обов'язки з числа начальників відділів управління, згідно встановленому законодавством України порядку.

11.19. Готує проекти положень про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, погоджує їх з відповідним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та подає їх на затвердження міському голові, готує проекти інших документів, що регламентують виконання повноважень Управління.

12. ПРИПИНЕННЯ УПРАВЛІННЯ

12.1. Припинення Управління здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

Секретар міської ради

М.І. Чуниха