

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням другої сесії
Нижньовербізької сільської
ради VII скликання
24.04.2017 №173-ІІ/2017

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку Нижньовербізької сільської ради ОТГ

1. Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, інвестицій та соціально-економічного розвитку Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний сільській раді, виконавчому комітету, сільському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про інвестиційну діяльність» та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно правовими актами,

1.4. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються сільським головою та погоджуються начальником відділу.

1.5. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання і функції

2.1. Відділ вирішує наступні завдання:

2.1.1. організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження;

2.1.2. контроль за дотриманням правил благоустрою території Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади;

2.1.3. моніторинг стану використання паливно-енергетичних ресурсів на підпорядкованих об'єктах;

2.1.4. розробка проектів, програм з енергозбереження;

2.1.5. здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;

2.1.6. здійснення аналітичної та організаційної роботи у сфері залучення внутрішніх та зовнішніх інвестицій в інтересах громади;

2.1.7. підготовка конкретних пропозицій та практичних рекомендацій щодо розроблення та участі інвестиційних програм у конкурсах проектів і програм щодо діють на території України;

2.1.8. сприяння налагодженню міжнародних зав'язків громади в галузі інвестиційної діяльності, промоція інвестиційної привабливості громади, цільовий пошук та встановлення контактів з потенційними інвесторами, представниками зовнішніх джерел фінансування;

2.1.9. здійснення оперативно-методичної роботи по охороні праці, координація та перевірка роботи служб охорони праці в установах Нижньовербізької ОТГ;

2.1.10. реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

2.1.11. організація розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникнення;

2.1.12. виконання робіт, пов'язаних з аналітичною діяльністю стосовно забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів Нижньовербізької ОТГ, організація ведення будівного моніторингу населених пунктів на території громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету громади;

2.2.2. координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню громади житлово-комунальних послуг;

2.2.3. забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.2.4. забезпечує згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства громади відповідно до державної і місцевої програм на засадах прозорості та гласності;

2.2.5. сприяє розробленню проектів благоустрою Нижньовербізької ОТГ;

2.2.6. організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства громади в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

2.2.7. здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;

2.2.8. вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і

наявного житлового фонду громади засобами обліку енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

2.2.9. сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

2.2.10. бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

2.2.11. аналізує:

- стан і тенденції соціально-економічного розвитку, секторів та галузей економіки громади;
- результати поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;
- інформацію про виконання актів законодавства з питань енергозбереження та енергетики, комплексних програм енергозбереження України;

2.2.12. розробляє:

- проект стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;
- та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- проекти цільових програм розвитку, енергозбереження, інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;
- проект стратегії розвитку; забезпечує координацію виконання стратегії розвитку, звітів про її виконання;
- та розповсюджує інформаційні та промоційні матеріали, які спрямовані на презентацію потенційних можливостей громади, її конкурентних переваг, у спеціалізованих виданнях та під час промоційних заходів, співпрацює зі спеціалізованими засобами масової інформації;
- проекти, що можуть фінансуватись за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку
- проекти, що можуть фінансуватись за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток інфраструктури об'єднаних територіальних громад.

2.2.13. готує пропозиції з питань планування і розвитку територій, вихідних даних на підготовку коригування, оновлення, розробки генеральних

планів населених пунктів, детальних планів територій в межах територіальної громади;

2.2.14. готує проекти рішень щодо розроблення, затвердження, впорядкування будівної документації;

2.2.15. бере участь в організації проведення громадських слухань (обговорень) щодо проектів будівної документації, зокрема детальних планів територій та готує необхідну інформацію.

2.2.16. забезпечує підготовку будівної інформації (рішень, результатів громадських обговорень) та матеріалів для опублікування на інформаційних ресурсах сільської ради.

2.2.17. проводить перевірки додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.

2.2.18. згідно з чинним законодавством вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою населених пунктів.

2.2.19. вносить пропозиції про розвиток та поліпшення стану об'єктів та елементів благоустрою населених пунктів, удосконалення участі у розробці Правил благоустрою території Нижньовербізької об'єднаної територіальної громади.

2.2.20. координує роботу підприємств усіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців, які здійснюють діяльність з проектування, будівництва, реконструкції, ремонту об'єктів та елементів благоустрою населених пунктів.

2.2.21. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.2.22. контролює в межах своєї компетенції, готовність органів управління і сил цивільного захисту до дій за призначенням;

2.2.23. розробляє в межах своєї компетенції відповідні плани з цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків, які є обов'язковими до виконання;

2.2.24. здійснює інформаційне забезпечення у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

2.2.25. організовує розроблення і здійснення заходів щодо вдосконалення організації цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникнення;

2.2.26. організовує облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від них. Оперативно повідомляє Нижньовербізькому сільському голові ОТГ про кожен смертельний або груповий нещасний випадок на виробництві та аварію з людськими жертвами;

2.2.27. здійснює оперативно-методичне керівництво роботою по охороні праці, координує та перевіряє роботу служб охорони праці підприємств установ та організацій ОТГ;

2.2.28. розробляє рекомендації, спрямовані на підвищення рівня безпеки, гігієни праці та поліпшення стану виробничого середовища.

3. Права

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Нижньовербізької сільської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об'єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на Відділ функцій та завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Нижньовербізької сільської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.3. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Нижньовербізької сільської ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях Нижньовербізької сільської ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить Нижньовербізький сільський голова, а також в тих, що проводяться у виконавчих органах Нижньовербізької сільської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Нижньовербізької сільської ради.

3.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

3.8. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу;

3.9. За дорученням сільського голови представляти відділ ЖКГ, інвестицій та соціально-економічного розвитку ради ОТГ в усіх органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування.

3.10. Допомогати організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

3.11. Готувати запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.12. Взаємодіє, за відповідним дорученням, з іншими підрозділами Печеніжинської селищної ради ОТГ, представницькими органами, а також підприємствами і організаціями, об'єднаннями громадян.

3.13. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи.

4. Організація роботи відділу

4.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується головою.

4.2. Відділ очолює начальник, що призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

4.4. Начальник готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

4.1. Інші працівники відділу приймаються на роботу відповідно до Кодексу законів про працю України та не є посадовими особами, тобто не мають повноважень щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

4.2. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації.

4.3. Начальник є посадовою особою місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення має посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок сільського бюджету.

5. Відповідальність

5.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.1.1. виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.1.2. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.1.3. виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови;

5.1.4. своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Відділу, стан діловодства;

5.1.5. правильне оформлення проектів сільської ради, розпоряджень сільського голови по земельних питаннях.

5.1.6. розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством.

5.1.7. за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

5.1.8. несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

6. Заключні положення

6.1. Нижньовербізький сільський голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань земельних відносин.

6.2. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Нижньовербізькою сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар сільської ради ОТГ

Наталія Андрушко