

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія**

# Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення****про управління комунального****господарства Коломийської міської ради у новій редакції** |

У зв’язку з зміною штатного розпису управління комунального господарства міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про управління комунального господарства Коломийської міської ради у новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 30.08.2021 року №1046-18/2021 «Про затвердження Положення про управління комунального господарства Коломийської міської ради у новій редакції».
3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Володимира ГРИГОРУКА.
4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань житлово-комунального і дорожнього господарства та комунікацій (Віктор ФІТЬО).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

* 1. Управління комунального господарства Коломийської міської ради (надалі Управління) є виконавчим органом Коломийської міської ради.
	2. Управління створено відповідно до п. 1 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є підконтрольне та підзвітне Коломийській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Коломийської міської ради, Коломийському міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади.
	3. Управління має статус юридичної особи, може бути позивачем та відповідачем у суді, має самостійний баланс та здійснює свої повноваження на території Коломийської міської об'єднаної територіальної громади.
	4. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”,постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями Коломийської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Управління, цим Положенням та іншими нормативними актами.
	5. Повна назва управління: УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ. Скорочена назва управління: УКГ.
	6. Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування і відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультаційно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.
	7. Управління є неприбутковою організацією і немає на меті одержання прибутку для його розподілу між працівниками.

**2. Основні завдання і функції Управління**

* 1. Здійснення контролю за утриманням об’єктів благоустрою та комунального майна.
	2. Участь у розробці системи заходів для забезпечення роботи комунальних підприємств, в тому числі в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф та подолання їх наслідків.
	3. Виконання покладених обов’язків з утримання об’єктів благоустрою в тому числі будівництво, реконструкція, капітальний та поточний ремонти, в межах коштів виділених з бюджетів всіх рівнів, розробка планів благоустрою на рік, квартал, місяць.
	4. Контроль за дотриманням Правил благоустрою і утриманням території Коломийської міської об'єднаної територіальної громади і виконанням планів підвідомчих підприємств.
	5. Підготовка пропозицій щодо проведення реформування комунального господарства.
	6. Участь у реалізації державних і регіональних програм, спрямованих на впровадження енергозберігаючих технологій в комунальному господарстві.
	7. Організація роботи комісій з обстеження стану об’єктів благоустрою та інших об’єктів комунального господарства з метою встановлення їхньої відповідності санітарним і технічним нормам.
	8. Підготовка пропозицій щодо проведення капітального та поточного ремонтів об’єктів благоустрою та іншого комунального майна.
	9. Контроль за виконанням реконструкції, поточного та капітального ремонту об’єктів, що відносяться до комунальної власності, кошти на які виділені управлінню з бюджетів різних рівнів.
	10. Складання протоколів для притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою і утримання територій.
	11. Контроль за станом виконання рішень міської ради та виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції Управління і є обов’язковими для виконання комунальними підприємствами, організаціями та установами.
	12. Підготовка пропозицій щодо матеріально-технічного забезпечення комунальних підприємств, погодження передачі з балансу на баланс основних засобів підвідомчими підприємствами.
	13. Розроблення та подання на затвердження міського голови планів на будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонти, утримання об’єктів комунальної власності.
	14. Виступає замовником при розробці проектно-кошторисної документації, проведенні будівництва, реконструкції, капітальних та поточних ремонтів об’єктів комунальної власності.
	15. Організація підготовки підприємств комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.
	16. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції управління, підготовки письмових висновків до них.
	17. Розроблення, спільно з виконавчими органами Коломийської міської ради та комунальними підприємствами, програм та планів з питань, що належать до компетенції управління.
	18. Здійснення контролю за роботою підвідомчих комунальних підприємств та їх планових завдань, внесення пропозицій щодо реорганізації, або ліквідації та створення нових комунальних підприємств, погодження статутів.

2.20. Управління, в межах своєї компетенції, безпосередньо здійснює контроль та координацію роботи наступних підприємств:

- комунальне підприємство „Коломияводоканал”,

- комунальне підприємство „Зеленосвіт”,

- комунальне підприємство “Полігон Екологія”,

- комунальне підприємство „Коломийська міська ритуальна служба”,

- комунальне підприємство “Коломия Паркосервіс”,

- комунальне підприємство “Коломиятеплосервіс”.

2.21. Здійснює судово-претензійну роботу в межах повноважень управління.

2.22. Управління у процесі покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

2.23. Одержує в установленому порядку від інших виконавчих органів Коломийської міської ради, підприємств, установ і організацій не залежно від їх форми власності, об’єднань громадян інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики, реєстраційної служби – безоплатно інформацію (за погодженням з керівництвом), необхідну для виконання покладених на нього завдань.

2.24. Видає документи дозвільного характеру, які стосуються роботи управління та його відділів та комунальних підприємств.

**3. Права**

Управління має право:

* 1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Коломийської міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.
	2. Залучати, у тому числі на договірних засадах, фахівців для опрацювання стратегії, цільових та комплексних програм розвитку та реформування житлово-комунального господарства, інших проблемних питань віднесених до компетенції управління.
	3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
	4. Організовувати в межах своєї компетенції перевірки підприємств житлово-комунального господарства з питань дотримання чинного законодавства, виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших нормативних документів.
	5. Виступати розпорядником коштів, які спрямовуються з бюджетів всіх рівнів на будівництво, реконструкцію, капітальний, поточний ремонт і утримання об’єктів благоустрою та іншого комунального майна.
	6. З метою виконання завдань, обробляти персональні дані фізичних осіб.
	7. Створювати відділи та інші підрозділи, в тому числі на госпрозрахунковій основі, відповідно до затвердженого штатного розпису.
	8. Укладати договори, що стосуються роботи Управління та відносяться до його компетенції.
	9. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою.
	10. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за споживанням енергоносіїв установами Коломийської міської ради.

**4. Структура Управління**

4.1. Управління складається з таких відділів:

- відділ реалізації інвестиційних проектів;

- відділ з питань благоустрою міста;

- відділ юридичного забезпечення;

- відділ обліку та фінансової звітності;

- відділ економічного аналізу та планування;

- відділ документообігу.

**5. Керівництво Управлінням**

* 1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України і звільняється з посади Коломийським міським головою.

У випадку відсутності начальника Управління його функції виконує заступник начальника-головний інженер.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який веде питання житлово-комунального господарства.

5.2.2. Діє без довіреності та представляє Управління у відносинах з органами влади, іншими виконавчими органами ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

5.2.3. В межах своєї компетенції видає обов’язкові для виконання працівниками Управління накази та контролює їх виконання.

5.2.4. Укладає в межах своєї компетенції договори, контракти, угоди для

забезпечення діяльності Управління, видає довіреності.

5.2.5. Здійснює керівництво роботою Управління та розподіляє обов’язки між працівниками.

5.2.6. Готує пропозиції щодо структури і штатного розпису Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

5.2.7. Затверджує посадові інструкції і положення про преміювання працівників. Вносить пропозиції міському голові щодо заохочення працівників та притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

5.2.8. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на виконання покладених завдань та утримання Управління.

5.2.9. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Управління.

5.2.10. Підписує документацію дозвільного характеру.

5.3. Начальник Управління несе персональну відповідальність за:

5.3.1. Виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функціональних обов’язків відповідно до цього Положення.

5.3.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам 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.

5.3.3. Виконання рішень Коломийської міської ради та її виконавчого

комітету, розпоряджень і доручень Коломийського міського голови.

5.3.4. Своєчасну та достовірну подачу інформації та звітів, що належать

до компетенції Управління, стан діловодства.

5.3.5. Правильне оформлення проектів рішень Коломийської міської ради, виконавчого комітету і розпоряджень міського голови.

5.3.6. Цільове та ефективне використання бюджетних коштів.

**6. Заключні положення**

6.1. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів, які виділяються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації завдань та напрямів діяльності. Штатний розпис Управління затверджується міським головою.

6.2. Трудові відносини працівників Управління регулюються Кодексом законів про працю України, законами України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та іншими нормативними актами.

6.3. Управління здійснює бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, сплачує податки та інші обов’язкові платежі до бюджету.

6.4. Управління відкриває бюджетний та розрахунковий рахунки в органах Державного казначейства та в банківських установах в порядку передбаченому чинним законодавством, має самостійний баланс, може набувати майнові і немайнові права та вступати в зобов’язання.

6.5. Управління є юридичною особою з дня його реєстрації, має гербову печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, бланки з реквізитами, та інші атрибути необхідні юридичній особі.

6.6. Місцезнаходження та юридична адреса Управління: площа Відродження, 1 місто Коломия, Івано-Франківська область, 78203.

6.7. Припинення функціонування Управління проводиться шляхом його реорганізації, або ліквідації за рішенням Коломийської міської ради в порядку, встановленому законодавством. У разі реорганізації, або ліквідації активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**Начальник управління**

**комунального господарства**

**міської ради** **Андрій РАДОВЕЦЬ**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Андрій КУНИЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Голова постійної комісії з питань

житлово-комунального і дорожнього

господарства та комунікацій

**Віктор ФІТЬО** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Заступник міського голови

**Володимир ГРИГОРУК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради

**Тарас КУХТАР** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

Начальник юридичного відділу

міської ради

**Любов СОНЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник організаційного

відділу міської ради

**Світлана БЕЖУК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Уповноважена

особа з питань запобігання та

виявлення корупції

**Світлана СЕНЮК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник відділу кадрів

міської ради

**Ірина ЖОЛОБ** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник управління комунального

господарства міської ради

**Андрій РАДОВЕЦЬ** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Виконавець:

Начальник відділу юридичного забезпечення

управління комунального господарства міської ради

**Віталій ДУЛЯБА** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.