

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент житлового господарства Вінницької міської ради

(нова редакція)

1. Розділ. Загальні положення

1.1. Департамент житлового господарства Вінницької міської ради (далі Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент є правонаступником управління житлового господарства Вінницької міської ради.

1.3. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків та Департаменту міського господарства Вінницької міської ради.

1.4. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про житлово-комунальні послуги» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.5. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Розділ. Мета Департаменту

2.1. Забезпечення реалізації державної політики щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, з метою збереження та належного утримання житлового фонду та прибудинкових територій, а також з метою забезпечення населення якісними житлово-комунальними послугами, вирішення відповідно до законодавства питань щодо поліпшення житлових умов громадян.

3. Розділ. Основні завдання Департаменту

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Участь у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами, поліпшення їх якості, тощо та забезпечення їх реалізації.

3.1.2. Координація дій учасників Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння в сфері надання послуг з управління багатоквартирними будинками Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.1.3. Здійснення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання і підготовка пропозицій про розподіл і надання жилих приміщень.

3.1.4. Підготовка пропозицій по розподілу та надання житлової площі в гуртожитках, переданих підприємствами, установами, організаціями до комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.1.5. Проводить оформлення документів на поселення громадян, які потребують відселення з аварійних будинків, в квартири маневрового фонду виконкому міської ради.

3.1.6. Приймає участь у заходах, пов'язаних з відведенням земельних ділянок для оформлення землевпорядної документації на прибудинкові території та проведенням їх державної реєстрації.

3.1.7. Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.8. Підвищення рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяння вивченню чинного законодавства, роз'яснення існуючої практики його застосування.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Розділ. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. Розробляє та надає свої пропозиції до формування проекту бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади по видатках на утримання Департаменту, капітального ремонту житлового фонду, благоустрою території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, придбання спецтехніки та інше.

4.1.2. Виступає головним розпорядником бюджетних коштів згідно Бюджетного кодексу.

4.1.3. Надає пропозиції до проектів місцевих програм приватизації майна житлового господарства, що перебуває у комунальній власності.

4.1.4. Вносить в установленому порядку пропозиції Департаменту міського господарства щодо удосконалення систем обліку, звітності та державної статистики в сфері житлового господарства.

4.1.5. Здійснює процедуру закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинної нормативно-правової бази.

4.1.6. Виступає замовником робіт з капітального ремонту житлового фонду, об'єктів благоустрою прибудинкових територій та інших видів робіт та послуг. Здійснює заходи щодо контролю за їх виконанням.

4.1.7. Складає протоколи про адміністративні правопорушення управляючими компаніями та ОСББ в разі порушення ними правил благоустрою території та направляє протоколи на розгляд адміністративної комісії.

4.1.8. Готує пропозиції щодо удосконалення структури Департаменту.

4.1.9. Готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлового господарства Вінницької міської об'єднаної територіальної громади з метою задоволення потреб населення у всіх видах житлово-комунальних послуг.

4.1.10. Контролює дотримання умов Меморандуму про співпрацю та взаєморозуміння в сфері надання послуг з управління багатоквартирними будинками на території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади управляючими компаніями та ОСББ, які є його підписантами в частині:

- сталого забезпечення населення Вінницької міської об'єднаної територіальної громади якісними житлово-комунальними послугами;
- безпечних та комфортних умов проживання в квартирах житлових будинків;
- соціального захисту споживачів житлово-комунальних послуг;
- забезпечення належного рівня благоустрою на прибудинкових територіях;
- долучення до загальноміських заходів, в т.ч. пов'язаних з санітарним очищенням території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.11. Розробляє систему заходів для забезпечення сталої роботи житлового господарства Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та забезпечує їх реалізацію.

4.1.12. Сприяє прискоренню передачі підприємствами, установами та організаціями до комунальної власності відомчого житла та комунальних об'єктів, що перебувають у їх повному господарчому віданні.

4.1.13. Бере участь в підготовці пропозицій щодо передачі або продажу об'єктів комунальної власності та об'єктів житлового господарства Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.14. Здійснює координацію роботи підприємств, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи.

4.1.15. Організовує роботу комісій з обстеження стану житлових будинків (квартир) та інших об'єктів житлового господарства, з метою встановлення його відповідності санітарним і технічним вимогам.

4.1.16. Формує титульні списки на проведення капітального ремонту житлового фонду, об'єктів благоустрою прибудинкових територій та інших видів робіт та послуг.

4.1.17. Опрацьовує заяви громадян про прийняття на квартирний облік у виконавчому комітеті міської ради, перевіряє відповідні документи, виносить їх на розгляд громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті міської ради.

4.1.18. Готує проекти рішень виконавчого комітету з питань надання громадянам жилих приміщень в м. Вінниці, прийняття на квартирний облік, про включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового отримання жилих приміщень.

4.1.19. Готує пропозиції про зняття громадян з квартирної обліку, виключення зі списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового отримання жилих приміщень.

4.1.20. На підставі поданих громадянами документів проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання у виконавчому комітеті міської ради.

4.1.21. Перевіряє спільні рішення адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, організацій установ Вінницької міської об'єднаної територіальної громади про прийняття їх працівників на квартирний облік, включення до списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового одержання жилих приміщень, подає до виконавчого комітету пропозиції про затвердження зазначених рішень.

4.1.22. Оформляє та видає ордери громадянам для заселення жилих приміщень.

4.1.23. Вносить пропозиції по заселенню звільнених та незаселених кімнат в гуртожитках, переданих до комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, оформляє та видає ордери громадянам.

4.1.24. Готує проекти рішень виконавчого комітету про включення в маневровий фонд виконкому міської ради та виключення квартир з числа маневрового фонду виконкому міської ради.

4.1.25. Оформляє та видає документи на поселення громадян в квартири маневрового фонду міської ради.

4.1.26. Надає Департаменту міського господарства перелік об'єктів, щодо реконструкції житлового фонду, внутрішньобудинкових мереж та інженерного обладнання житлового фонду.

4.1.27. Надає пропозиції виконавчому комітету, щодо вдосконалення управління майном підприємств і організацій житлового господарства, які належать до комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.28. Надає пропозиції виконкому по створенню, реорганізації та ліквідації підприємств комунальної власності підпорядкованих Департаменту.

4.1.29. Надає міському голові пропозиції по призначенню, заохоченню, притягненню до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих підприємств.

4.1.30. Координує роботу підпорядкованих підприємств:

4.1.30.1. Погоджує штатні розписи комунальних підприємств.

4.1.30.2. Надає методичну допомогу в організації роботи.

4.1.30.3. Здійснює контроль фінансово-господарської діяльності та визначає оцінку її ефективності.

4.1.31. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції департаменту на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.

4.1.32. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів, шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

4.1.33. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Департаменту.

4.1.34. Забезпечує зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків з питань визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем; обрання уповноваженої особи співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.

4.1.35. Забезпечує розміщення інформації про рішення, прийняті зборами співвласників багатоквартирних будинків з питань визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем; обрання уповноваженої особи співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.

4.1.36. Виступає замовником послуг з виготовлення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок (прибудинкові території) та проведення їх державної реєстрації.

4.1.37. Здійснює облік земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади (прибудинкових територій, територій спільного та загального користування).

4.2. Департамент реалізує також наступні функції:

4.2.1. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

4.2.2. Здійснює розгляд листів, скарг, звернень, пропозицій громадян, підприємств, установ і організацій, сприяє в межах своїх повноважень вирішенню порушених питань.

4.2.3. Проводить заходи по забезпеченню співпраці з міжнародними організаціями, установами та підприємствами з метою виконання завдань Департаменту.

4.2.4. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5. Розділ. Система взаємодії.

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Розділ. Права Департаменту.

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

6.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.5. Розраховувати суму витрат на утримання, ремонт та реконструкцію будинків житлового фонду, який перебуває в комунальній власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, і вносити пропозиції, щодо потреби в коштах на виконання цих робіт.

6.1.6. В межах своєї компетенції укладати угоди на виконання робіт, надання послуг тощо.

6.1.7. Залучати у порядку, визначеному законодавством, підприємства, організації та установи до участі в розвитку житлового господарства Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

6.1.8. Відповідно до вимог чинного законодавства вживати заходи до підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, які порушили законодавчі та нормативно-правові акти пов'язані з експлуатацією житлового фонду.

7. Розділ. Структура Департаменту.

7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи та сектори, які очолюють начальники відділів і завідувачі секторів.

7.2. Положення про відділи та сектори Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів і завідувачі секторів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

8. Розділ. Керівництво Департаментом.

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту та без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.4. Інформує Вінницьку міську об'єднану територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.5. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства;

8.2.6. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.2.7. Надає міському голові пропозиції по заохоченню, притягненню до відповідальності та звільненню працівників Департаменту.

8.3. Директор Департаменту має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

8.4. Заступники директора Департаменту:

8.4.1. Організують виконання доручень директора Департаменту.

8.4.2. Здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту.

8.4.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

8.5. Повноваження директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.

8.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

8.7. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

8.9. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.10. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Розділ. Статус Департаменту.

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

9.3. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

9.4. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.5. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.6. У разі припинення діяльності департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в частині грошових коштів.

9.7. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

9.9. Місцезнаходження Департаменту: 21050, Вінницька обл., місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

Міський голова

С. Моргунов

