

**ЗДОЛБУНІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**восьме скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 02 листопада 2022 року №

Про внесення змін до Положення про відділ

з питань комунального господарства, благоустрою

та екології Здолбунівської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2021 №1460 «Про впровадження систем енергетичного менеджменту», рішення Здолбунівської міської ради від 10.12.2020 № 15 «Про затвердження структури виконавчих органів Здолбунівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів (зі змінами)», у зв’язку з впровадженням системи енергетичного менеджменту у Здолбунівській міській територіальній громаді, Здолбунівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до Положення про відділ з питань комунального господарства, благоустрою та екології Здолбунівської міської ради, затвердженого рішенням Здолбунівської міської ради від 30.06.2021 № 415, затвердивши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сосюка Ю.П.

Міський голова Владислав СУХЛЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Здолбунівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ з питань комунального господарства,благоустрою та екології Здолбунівської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ з питань комунального господарства, благоустрою та екології (далі - Відділ) є виконавчим органом Здолбунівської міської ради, утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним міській раді, голові міської ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади, діє у відповідності з цим Положенням.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах його компетенції, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про Відділ затверджується рішенням міської ради. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

1.4. Реорганізація, ліквідація Відділу проводиться на підставі рішення Здолбунівської міської ради.

**2.Завдання та функції:**

2.1.Основними завданнями відділу:

2.1.1.забезпечення реалізації державної політики у сфері комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціноутворення, тарифоутворення і розрахунків за комунальні послуги), поводження з побутовими відходами, благоустрою на території Здолбунівської територіальної громади;

2.1.2. забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.2.Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1.бере участь у реалізації державної політики у сфері комунального господарства, транспорту та благоустрою, готує пропозиції до програмам соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету;

2.2.2.координує роботу, пов’язану з наданням населенню на території Здолбунівської територіальної громади комунальних послуг підприємствами-надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

2.2.3.розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства населених пунктів в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації їх наслідків;

2.2.4.здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою об’єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

2.2.5.бере участь у реалізації загальнодержавних та регіональних програм щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії;

2.2.6.бере участь у розробленні і реалізації місцевих програм у сфері питної води та питного водопостачання та державних і регіональних програм у цій сфері;

2.2.7.бере участь у розробленні і реалізації місцевих програм та державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

2.2.8.здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

2.2.9.здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

2.2.10.організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

2.2.11. інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

2.2.12.бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

2.2.13.здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

2.2.14.надає пропозиції при розробленні схеми санітарного очищення;

2.2.15.здійснює контроль за станом благоустрою на території Здолбунівської територіальної громади;

2.2.16.проводить рейди  та  перевірки  території та  об’єктів  Здолбунівської міської ради щодо стану їх благоустрою;

2.2.17.проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою;

2.2.18. посадові особи відділу, уповноважені рішенням виконавчого комітету, складають приписи і здійснюють контроль за їх виконанням та складають протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою, для притягнення винних до відповідальності;

2.2.19.контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об’єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об’єктів та елементів благоустрою;

2.2.20.здійснює контроль за виконанням заходів з приведення до належного стану територій та об’єктів благоустрою населених пунктів;

2.2.21.забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця комунальних послуг;

2.2.22.аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку;

2.2.23.сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об’єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів;

2.2.24.здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями комунального господарства;

2.2.25.бере участь у розробленні заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах, установах та організаціях комунального господарства на території Здолбунівської міської ради;

2.2.26. здійснюєенергетичнепланування;

2.2.27.веде документований облік наявності лічильників енергетичних ресурсів та енергоспоживаючого обладнання;

2.2.28. проводить поточний аналіз споживання енергетичних ресурсів та комунальних послуг об’єктами комунальної власності Здолбунівської міської ради;

2.2.29. здійснює контроль за впровадженням енергоефективних заходів у будівлях бюджетної сфери;

2.2.30. розробляє пропозиції щодо впровадження енергоефективних заходів;

2.2.31. визначає потенціал економії енергетичних ресурсів та комунальних послуг у будівлях;

2.2.32. здійснює моніторинг, розрахунки і оцінку показників ефективності використання енергетичних ресурсів;

2.2.33.організовує фіксацію даних споживання енергетичних ресурсів і збереження таких даних у електронних архівах. При цьому застосовують у своїй роботі засоби автоматизованого обліку (автоматизовані лічильники обліку споживання ресурсів, контролери, персональні комп’ютери, модеми, програмне забезпечення, автоматизовані аналітичні бази даних, Інтернет тощо), за допомогою яких надалі проводять розрахунки показників ефективності використання енергетичних ресурсів;

2.2.34.проводить моніторинг виконання заходів з енергозбереження, аналізують показники  використання енергетичних ресурсів і стану виконання планових завдань щодо споживання енергоресурсів, аналізують відхилення від планових завдань, встановлюють причини виникнення таких відхилень та розробляють дії з їх усунення, записують результати виконаних дій та аналіз результатів цих дій;

2.2.35.складає поточні узагальнюючі звіти з енергоспоживання та пропозиції щодо покращення поточних показників стану використання енергетичних ресурсів, уточнення лімітів, коректування запланованих заходів і завдань з енергозбереження, виконання попереджувальних дій з метою недопущення виникнення відхилень від запланованих заходів з енергозбереження і завдань з енергоспоживання;

2.2.36.вивчає інвестиційні пропозиції, що спрямовані на удосконалення систем енергоспоживання та підвищення ефективності енергоспоживання у своїй установі, а також передовий досвід з впровадження енергоощадних технологій та кращі практики з питань енергозбереження в бюджетній сфері;

2.2.37.розробляє пропозиції, проєктита програми з енергозбереження у підпорядкованих бюджетних установах Здолбунівської міської ради, а також формує пропозиції до стратегічних програм з енергозбереження у бюджетній сфері територіальної громади;

2.2.38. розробляє та впроваджує інформаційні та навчальні матеріали щодо формування відповідального та ощадного ставлення до споживання енергетичних ресурсів та комунальних послуг;

2.2.39. розробляє та впроваджує систему мотивації ефективного енергоспоживання;

2.2.40. проводить розрахункибазовихрівнівспоживанняенергетичнихресурсів та комунальнихпослугбудівлями;

2.2.41. збирає та вносить в базу данихбудівельвідомостіщодоексплуатаційних та енергетичних характеристик будівель;

2.2.42. регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством діяльність з розміщення зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території Здолбунівської територіальної громади.

2.2.43.готує проекти договорів на тимчасове користування місцем, яке перебуває у комунальній власності, для розташування рекламного засобу;

2.2.44.регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством діяльність з розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності  на території Здолбунівської міської ради;

2.2.45. готує проекти договорів для розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

2.2.46. здійснює інші повноваження у сфері комунального господарства, транспорту та благоустрою відповідно до законів.

**3. Права**

3.1. Відділ має право:

3.1.1.скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

3.1.2.залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.3.одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.1.4. подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил;

3.1.5.вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;

3.1.6. проводити рейди та перевірки території, об’єктів міста щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою;

3.1.7.відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;

3.1.8. відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв’язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;

3.1.9. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відео зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

3.1.10.здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;

3.1.11.посадові особи Відділу, уповноважені рішенням виконавчого комітету, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою, надавати приписи щодо приведення об’єктів та елементів благоустрою міста до належного стану з визначенням строків проведення певних заходів.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об’єднаннями та громадянами.

**4. Структура та організація відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1.здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і виконання свої функцій;

4.2.2. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, сесіях міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу, бере участь у їх засіданнях;

4.2.3.вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Відділу;

4.2.4.забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;

4.2.5. вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників відділу;

4.2.6.розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників Відділу;

4.2.7.планує роботу Відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету міської ради;

4.2.8.від імені Відділу та в межах завдань, покладених на відділ, підписує документи, пов’язані з діяльністю відділу;

4.2.9.представляє Відділ у відносинах з виконавчими органами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян;

4.2.10.забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.2.11. несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством;

4.2.12.здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про Відділ.

4.3. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.4.Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.

4.5.Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів міської ради.

4.6.Відділ не є юридичною особою.

Документи, що готуються Відділом з питань, що належать до його компетенції, погоджуються заступником міського голови чи міським головою.

4.7.Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами міської ради, територіальними представництвами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

4.8.Особи, винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, притягуються до цивільної, адміністративної або кримінальної  відповідальності згідно з діючим законодавством України.

4.9.У разі тимчасової відсутності начальника Відділу виконання його обов’язків покладається на головного спеціаліста відділу.

Особи, винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

Секретар міської ради                            Валентина КАПІТУЛА