

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

__XI__ сесія __VI__ скликання
(2-е пленарне засідання)

Р І Ш Е Н Н Я

16 грудня 2011 р. № 386

м.Ужгород

Про затвердження Положення про Департамент міського господарства

З метою підвищення ефективності при виконанні завдань, покладених на Департамент міського господарства, керуючись ст. 25, п. 31 ч. 1 ст. 26, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Департамент міського господарства Ужгородської міської ради згідно з додатком.
2. Положення вступає в дію з моменту державної реєстрації юридичної особи - Департаменту міського господарства Ужгородської міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову.

Міський голова

В. Погорелов

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення XI сесії
міської ради VI
скликання від 16.12.2011
№ 386

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент міського господарства Ужгородської міської
ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент міського господарства Ужгородської міської ради (колишня назва - управління майном міста Ужгородської міської ради) є виконавчим органом Ужгородської міської ради і діє як самостійний структурний підрозділ Ужгородської міської ради, що утворюється Ужгородською міською радою, підпорядкований і підзвітний міському голові та міській раді.

1.2. У своїй діяльності Департамент міського господарства Ужгородської міської ради (в подальшому – «Департамент») керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про приватизацію державних підприємств», «Про приватизацію невеликих державних підприємств (малу приватизацію)», «Про оренду землі», «Про оренду державного та комунального майна», «Про житлово – комунальні послуги», іншими законодавчими актами, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України та іншими актами законодавства, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням, діє на засадах законності, гласності, поєднання загальнодержавних і місцевих інтересів, взаємодіє з відповідними органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами з питань управління майном та житлово-комунального господарства.

1.3. В Департаменті діє профспілкова організація як єдиний і повноважний представник інтересів трудового колективу.

1.4. Юридична адреса Департаменту: 88000, місто Ужгород, площа

Поштова, 3.

1.5. Департамент є юридичною особою.

1.5.1. Департамент має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, рахунки в органах Державного казначейства та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.5.2. Департамент фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту та видатки на його утримання встановлюються міською радою за нормативними документами відповідно до чинного законодавства.

1.5.3. Джерелами формування коштів Департаменту є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

- інші кошти, що передаються Департаменту відповідно до чинного законодавства України

- власні надходження.

1.5.4. Департамент є неприбутковою установою. Фінансово-господарська діяльність Департаменту здійснюється на основі його кошторису.

1.5.5. Департамент має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

1.5.6. Майно Департаменту є комунальною власністю та належить йому на правах оперативного управління.

1.5.7. Департамент є головним розпорядником коштів, виділених на фінансування Департаменту. Розпоряджається коштами, відповідно до чинного законодавства, директор Департаменту.

1.6. Департамент міського господарства Ужгородської міської ради є правонаступником управління майном міста Ужгородської міської ради та головного управління міського господарства Ужгородської міської ради.

2. Мета та завдання Департаменту

2.1. Основними завданнями та метою діяльності Департаменту є:

- захист майнових прав та інтересів територіальної громади міста Ужгорода;
- реалізація державної політики та рішень міської ради у сфері приватизації об'єктів комунальної власності з урахуванням пріоритетів міста;
- реалізація державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства незалежно від форм власності у сфері водо-і теплопозабезпечення, водовідведення, експлуатації та ремонту житла, дорожнього і зеленого господарства та благоустрою, надання ритуальних послуг;
- забезпечення комплексного і ефективного використання

комунального майна;

- здійснення повноважень уповноваженого власника комунального майна;
- здійснення повноважень щодо приватизації майна підприємств, яке перебуває у комунальній власності;
- здійснення повноважень орендодавця комунального майна;
- здійснення керівництва житлово-комунальним господарством міста;
- координація діяльності комунальних підприємств, установ та організацій.

2.2. Департамент відповідно до покладених на нього завдань з питань приватизації:

- розробляє проект Програми приватизації, вносить її на розгляд міської ради та забезпечує її виконання;
- формує та подає на розгляд міської ради переліки об'єктів комунальної власності міста, що підлягають продажу на аукціоні, за конкурсом або шляхом викупу згідно з чинним законодавством;
- розглядає заяви на приватизацію об'єктів комунальної власності відповідно до затверджених переліків та приймає відповідні рішення з наступним повідомленням заявників;
- здійснює повноваження власника щодо комунальної частки в спільних підприємствах;
- публікує в місцевій пресі необхідну інформацію про приватизацію об'єктів комунальної власності;
- утворює конкурсні комісії, комісії з приватизації об'єктів, з інвентаризації та оцінки майна, забезпечує їх діяльність;
- організовує продаж об'єктів приватизації на аукціонах, конкурсах або шляхом викупу. Укладає договори купівлі-продажу, здійснює їх реєстрацію;
- забезпечує надходження коштів, одержаних від приватизації, веде їх облік, контролює стан оплати вартості кожного проданого об'єкта;
- здійснює контроль за виконанням зобов'язань покупців об'єктів приватизації по договорах купівлі-продажу;
- за дорученням міського голови, міської ради та окремих власників проводить аукціони і конкурси по продажу майна не комунальної власності;
- на підставі рішень міської ради організовує та здійснює приватизацію шляхом викупу земельних ділянок, які належать до комунальної власності міста;
- виконує інші повноваження, покладені на місцеві органи приватизації згідно з чинним законодавством.

2.3. У сфері управління майном міста Департамент :

- здійснює облік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста та управління ними;
- забезпечує управління підприємствами, установами та організаціями, які перебувають у комунальній власності міста;

- на підставі рішень міської ради створює, реорганізовує та ліквідує господарські структури, виступає засновником спільних підприємств, до статутних фондів яких передаються кошти або майно, що перебуває у комунальній власності міста;
- затверджує статuti (положення) підприємств, що перебувають у комунальній власності міста і підпорядковані Департаменту;
- здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста і закріплене за підприємствами, установами і організаціями різних форм власності;
- виступає орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів і нерухомого майна (будівель, споруд, нежилых приміщень, незавершених будівництвом об'єктів, індивідуально визначеного майна тощо), що перебувають у власності міста, проводить конкурси та аукціони на придбання права оренди нерухомого майна, укладає угоди щодо оцінки вартості орендованого майна; на підставі рішень міської ради укладає від її імені договори оренди та купівлі-продажу земель, що перебувають у комунальній власності міста;
- розглядає заяви та готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради з питань, пов'язаних з наданням дозволу на переведення житлових приміщень у нежитлові для здійснення підприємницької діяльності, укладає договори про оплату грошової компенсації за втрату житлового фонду, здійснює контроль за правильністю її обчислення та повнотою сплати;
- організовує проведення конкурсу для підприємств, установ та організацій при передачі в оренду, суборенду майна та земельних ділянок, які є комунальною власністю міста;
- здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання та підготовку пропозицій про розподіл і надання житлових приміщень;
- здійснює контроль за станом квартирної обліку на підприємствах (об'єднаних), в організаціях і установах, розташованих на території міста;
- видає ордери на заселення житлової площі в будинках державних, кооперативних і громадських організацій;
- здійснює підготовку проектів рішень міськвиконкому з питань квартирної обліку, розподілу новозбудованого житлового фонду, обміну
 - жилими приміщеннями та приватизації житлового фонду ;
 - здійснює підготовку та видачу ордерів та свідоцтв про право власності на житло;
- здійснює за дорученням міського голови, виконавчого комітету та міської ради інші повноваження та функції в сфері управління майном міста.

2.4. У сфері керівництва житлово-комунальним господарством міста **Департамент:**

– забезпечує належну експлуатацію доріг, мостів, зелених зон, зовнішнього освітлення малих архітектурних форм, житлового фонду, який відноситься до комунальної власності міста, а також міських інженерних мереж та споруд водо-, теплозабезпечення і водовідведення;

– підвищує рівень благоустрою житлового фонду, об'єктів шляхового та зеленого господарства, покращення водо-, газо-, тепло забезпечення та культури обслуговування населення;

– готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства міста з метою найповнішого задоволення потреб населення і міського господарства в усіх видах житлових і комунальних послуг;

– розробляє систему заходів для забезпечення сталої роботи інфраструктури житлово-комунального господарства міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

– здійснює в межах компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

– бере участь у складанні планів фінансових і трудових ресурсів житлово-комунального господарства, розробленні проекту бюджету міста;

– реалізує разом з відповідними органами державну політику у сфері охорони природи і раціонального використання природних ресурсів та екологічної безпеки, а також з питань забезпечення належного санітарного стану міста, технічного та санітарного стану системи водовідведення та очищення стічних вод, запобігання підтопленню міста, усунення його наслідків.

– готує і подає в установленому порядку на розгляд міській раді, виконавчому комітету та міському голові пропозиції щодо:

а) розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

б) удосконалення системи соціального захисту населення (споживачів) житлово-комунальних послуг та встановлення соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування;

в) проведення інвестиційної політики у сфері реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства та інженерного захисту території населених пунктів.

3. Повноваження Департаменту

3.1. Департамент на підставі рішень міської ради:

- здійснює передачу майна іншим суб'єктам права власності та прийняття його у комунальну власність територіальної громади міста;
- здійснює передачу з балансу на баланс об'єктів нерухомості підприємств, установ та закладів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста;
- як орган приватизації виступає продавцем об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, в тому числі об'єктів незавершеного будівництва, які пропонуються до приватизації;
- вносить пропозиції щодо укладення та розірвання контрактів з керівниками комунальних (комерційних) підприємств територіальної громади міста відповідно до порядку, затвердженого міською радою;
- здійснює вилучення надлишкового майна та майна, що використовується не за призначенням підприємствами , установами та закладами комунальної власності територіальної громади міста, закріпленого за ними, та передає його іншим суб'єктам комунальної власності міста.

3.2. Департамент, відповідно до покладених на нього цим Положенням завдань, самостійно здійснює поточне оперативне управління майном об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, а саме:

- здійснює контроль за ефективністю використання та збереженням майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, закріпленого за суб'єктами господарювання різних форм власності; розробляє та затверджує статuti (положення) підприємств, установ, закладів комунальної власності територіальної громади міста та зміни до них;
- виступає орендодавцем цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста, що обліковується на балансі Департаменту;
- готує пропозиції та відповідні проекти рішень міської ради щодо вилучення надлишкового майна та майна, що використовується не за призначенням підприємствами, установами та закладами комунальної власності територіальної громади міста та спільними підприємствами, закріпленого за ними, та передачі його іншим суб'єктам комунальної власності міста;
- проводить списання власних та надає дозвіл підприємствам, установам та закладам на списання фізично зношених і морально застарілих матеріальних цінностей, що віднесені до основних засобів, та на їх продаж, крім об'єктів нерухомості, відчуження яких здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства;
- проводить списання та зарахування боргових зобов'язань Департаменту на підставах і в межах, визначених законодавством;
- укладає договори особистого строкового сервітуту стосовно майна, а

також, на підставі рішень міської ради і земельних ділянок, які перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- надає дозвіл на передачу та на продаж окремого індивідуально визначеного майна (крім об'єктів нерухомості) від одного суб'єкта господарювання комунальної власності територіальної громади міста до іншого;

- здійснює продаж майна, в тому числі індивідуально визначеного майна (крім об'єктів нерухомості), що належить Департаменту на праві оперативного управління, на конкурентних засадах;

- готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради щодо надання дозволу на переведення житлових приміщень у нежитлові, перевіряє правомірність та доцільність такого переведення;

- укладає договори про оплату грошової компенсації, визначеної відповідно до Методики розрахунку розмірів компенсацій втрат житлового фонду на території міста, до цільового фонду соціально-економічного розвитку бюджету міста;

- затверджує річні фінансові плани комунальних комерційних підприємств, віднесених до сфери його управління;

- здійснює підготовку щоквартальної аналітичної інформації про стан фінансово-господарської діяльності міських комунальних (комерційних) підприємств та надає відповідні пропозиції голові міської ради;

- здійснює розрахунки прогнозних показників надходжень коштів до міського бюджету від відчуження та надання в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста;

- погоджує організаційну структуру та штатний розклад комунальних комерційних підприємств; готує пропозиції про передачу, обмін або продаж майна підприємств та інших об'єктів комунальної власності територіальної громади міста;

- залучає до підготовки пропозицій з питань реструктуризації заборгованості перед бюджетами всіх рівнів підприємств комунальної форми власності спеціалістів управлінь і відділів міської ради;

- організує проведення інвентаризації майна об'єктів комунальної власності, що передаються в оренду та суб'єктів, які змінюють форму власності (підпорядкування);

- проводить конкурси по відбору суб'єктів оціночної діяльності в сфері оцінки та виконавців робіт із землеустрою;

- за висновками незалежної експертизи затверджує початкову (ринкову) вартість продажу майна на аукціоні, за конкурсом або ціну продажу об'єктів приватизації шляхом викупу;

- від імені міської ради виступає орендодавцем за договорами оренди земельних ділянок;

- заключає договори оренди земельних ділянок та договори купівлі-продажу земельних ділянок шляхом викупу та аукціону;

- проводить розрахунок розміру орендної плати за користування земельними ділянками, які перебувають у розпорядженні міської ради;
- заключає договори оренди земельних ділянок для тимчасового розміщення малих архітектурних форм та літніх терас для здійснення підприємницької діяльності на землях загального користування;
- здійснює, на підставі укладених угод, приймання передачу земельних ділянок, складає і підписує відповідні акти;
- заключає договори безкоштовного користування автозупинками-комплексами та малими архітектурними формами;
- бере участь у роботі комісії по розгляду заяв, внесення пропозицій щодо видачі суб'єктам підприємницької діяльності дозволів на розміщення споруд торговельного, побутового та іншого призначення;
- бере участь у роботі комісії по проведенню перевірок малих архітектурних форм та літніх терас на території міста;
- перевіряє виконання умов договорів купівлі-продажу, оренди майна та оренди земельних ділянок комунальної власності територіальної громади міста і контролює стан надходження коштів до міського бюджету від надання майна та землі в оренду, а також приватизації;
- погоджує надання дозволів на здійснення реконструкції та перебудови об'єктів нерухомості, що належать до комунальної власності територіальної громади міста;
- надає дозволи на здійснення невід'ємних поліпшень майна, переданого в оренду, згідно з законодавством;
- організовує роботу конкурсної комісії по передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста;
- веде реєстр договорів оренди комунальної власності територіальної громади міста; готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів, інженерного захисту територій та ліквідації наслідків підтоплення населених пунктів і подає їх на розгляд міської ради;
- організовує виконання державних і регіональних програм та розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подає пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку міста щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою м.Ужгорода, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;
- сприяє розробленню проектів благоустрою міста;
- організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міста в осінньо-зимовий період, а також об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить

моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- здійснює контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів питань житлово-комунального господарства та станом експлуатації і утримання житлового фонду, об'єктів комунального господарства;

- вживає заходів для поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку і регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних, регіональних та місцевих програм;

- проводить інвестиційну політику у сфері реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства у разі покладення на нього функцій замовника;

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

- організовує і контролює роботу з обстеження територій, де спостерігаються небезпечні природні та техногенні процеси, розроблення схем інженерного захисту цих територій, проводить моніторинг надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру у житлово-комунальній сфері і дає оцінку їх соціально-економічних наслідків;

- сприяє проведенню науково-технічних досліджень з питань підвищення технологічного рівня виробництва та якості житлово-комунальних послуг, зниження їх ресурсоємності, забезпечення екологічної безпеки, пропагує досягнення передового досвіду, сприяє використанню на підприємствах житлово-комунального господарства сучасних інформаційних технологій;

- готує пропозиції щодо розподілу коштів для фінансування об'єктів реконструкції та капітального ремонту житлово-комунального господарства міста;

- організовує в установленому порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань;

- здійснює технічний нагляд за реконструкцією та капітальним ремонтом об'єктів житлово-комунального господарства ;

- здійснює контроль за відповідністю обсягів, вартості і якості виконаних робіт реконструкції, капітального ремонту доріг та об'єктів благоустрою і житлового фонду проектно-кошторисній документації, будівельним нормам і правилам, а також за ефективним використанням капітальних вкладень, що спрямовуються на зазначені цілі;

- перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних,

проектних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг; визначення доцільності та надання пропозицій щодо продажу (оренди) земельних ділянок під забудову, якщо на них розміщені зелені насадження;

- виконує функцій замовника на проведення будівництва, реконструкції, капітального ремонту житлового фонду, об'єктів комунального господарства та благоустрою міста;

- розгляд проектів технічних та фінансових планів підпорядкованих підприємств і організацій, внесення зауважень і пропозицій, здійснення контролю за їх виконанням та використанням прибутку;

- проведення підготовки та погодження проектно-технічної документації на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів, прокладку і заміну інженерних мереж;

- організація проведення робіт з будівництва, реконструкції об'єктів інженерного забезпечення за рахунок пайових коштів;

- залучення на договірних засадах підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, до участі у будівництві, реконструкції об'єктів інженерного забезпечення;

- видача технічних умов на розвиток інженерного господарства міста, погодження проектно-технічної документації на будівництво і капітальний ремонт об'єктів та інженерних мереж, проведення попереднього розгляду спірних питань між будівельними та інженерними службами, подання міському голові своїх висновків та пропозицій;

- подання на затвердження титульного списку об'єктів капітального ремонту, реконструкції інженерних мереж та об'єктів благоустрою;

- проведення розгляду та підготовки документів щодо видачі дозволів на закриття вулиць для проведення ремонтних робіт, формування та зняття дерев і зелених насаджень, перепоховання;

- організація озеленення, охорони зелених насаджень і водойм; з метою організації благоустрою міста подання пропозицій щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, а також коштів населення;

- здійснює розрахунки з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи та послуги;

- сприяє розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємств, установ та організацій комунальної власності міста;

- організовує проведення підготовки та перепідготовки кадрів, тематичних семінарів з питань ціноутворення, правової освіти, бухгалтерського обліку та звітності, ресурсо- та енергозбереження тощо;

- бере участь у підвищенні кваліфікації державних службовців, службовців органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ та організацій;

- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств

, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

– здійснює інші функції і повноважень, що випливають з покладених на нього завдань.

3.3. Департамент має право:

– видавати в межах своєї компетенції розпорядчі документи, необхідні для здійснення функцій і завдань покладених на нього, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Департаменту та їх посадовими особами, а також іншими фізичними та юридичними особами, контролювати їх виконання;

– одержувати в установленому порядку від виконавчого комітету, структурних підрозділів, виконавчих органів міської ради, а також підприємств, установ та організацій інформацію, документи, звітні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

– здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності і відомчого підпорядкування, а також громадянами, нормативних актів з питань утримання та експлуатації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста;

– залучати, при потребі, експертів та спеціалістів інших підрозділів і служб, підприємств, установ, організацій до розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту, зокрема, додержання умов оренди та зобов'язань, зазначених у договорах купівлі-продажу, тощо;

– брати участь в роботі сесії міської ради та її виконавчого комітету, вносити на їх розгляд пропозиції з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

– взаємодіяти з іншими підрозділами міської ради та міськвиконкому, органами самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, а також іноземними громадами і представництвами;

– формувати розрахунки, кошториси та штатні розписи технічного нагляду при Департаменті;

– здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і відомчого підпорядкування, а також громадянами, нормативних актів з питань утримання та ремонту житлового фонду, експлуатації комунальних об'єктів, благоустрою територій;

– отримувати та розмежовувати кошти між рівнями бюджетів, що надходять від орендарів, як плату за оренду майна, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста;

– укладати у встановленому порядку угоди щодо використання та управління майном комунальної власності міста;

- виступати замовником:
 - а) науково-дослідницьких робіт у сфері житлово-комунального господарства;
 - б) проектування, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства.
- створювати структурні підрозділи та групи технічного нагляду за реконструкцією та капітальним ремонтом об'єктів житлово-комунального господарства.
- в процесі виконання зазначених завдань укладати договори з іншими підрозділами міської ради та міськвиконкому, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян, а також іноземними представництвами з надання послуг та вкладення коштів у розвиток житлово-комунального господарства;
- виступати позивачем та відповідачем у судах всіх інстанцій.

3.4. Департамент зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі виконувати покладені на нього завдання.

3.5. Департамент несе відповідальність згідно з чинним законодавством за забезпечення законності, комплексного підходу при виконанні основних завдань та достовірності наданої інформації.

4. Структура Департаменту

4.1. Структура і штатний розпис Департаменту складаються з урахуванням чинного законодавства України та затверджуються рішенням міської ради за поданням директора Департаменту.

4.2. Структуру Департаменту складають:

1. Управління майном:

1.1. Відділ оренди та приватизації майна і землі;

1.2. Відділ обліку, розподілу та приватизації житла.

2. Управління житлово-комунального

господарства:

2.1. Відділ благоустрою;

2.2. Відділ експлуатації житлового фонду та інженерних мереж;

3. Юридичний відділ;

4. Відділ бухгалтерського обліку

5. Економічно - договірний відділ;

6. Загальний відділ;

7. Відділ технагляду за капітальним ремонтом об'єктів благоустрою та житлового фонду.

4.3. Кожна структурна одиниця Департаменту діє на підставі затвердженого положення про Департамент, управління та відділи.

4.4. Відділи технічного нагляду створені при департаменті міського господарства і фінансуються за рахунок відрахувань від обсягів робіт по

капітальних вкладеннях.

4.5. Працівники відділів технічного нагляду приймаються на роботу та звільняються з роботи наказом директора Департаменту.

5. Керівництво Департаментом

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

5.2. Повноваження Директора Департаменту:

5.2.1. Затверджує кошторис видатків на оплату праці працівників та асигнувань на утримання Департаменту.

5.2.2. Розпоряджається коштами, що надходять на банківські рахунки Департаменту .

5.2.3. Подає на затвердження положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту.

5.2.4. Видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження, контролює їх виконання.

5.2.5. Здійснює контроль за станом виконання прийнятих радою рішень з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

5.2.6. Представляє Департамент в усіх установах, підприємствах та організаціях без доручення.

5.2.7. Виступає від імені Департаменту замовником робіт на утримання об'єктів благоустрою, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів благоустрою і житлового фонду.

5.2.8. Розпоряджається коштами на утримання об'єктів благоустрою, реконструкцію та капітальний ремонт об'єктів благоустрою і житлового фонду.

5.3. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

5.4. Директор Департаменту має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у відповідності з Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.5. Заступник директора Департаменту виконує обов'язки директора Департаменту на час його відсутності.

6. Права та обов'язки працівників Департаменту

6.1. Працівники Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад міським головою у відповідності з Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Законом України «Про службу в

органах місцевого самоврядування».

6.2. Працівники Департаменту здійснюють свої права та виконують функціональні обов'язки на підставі затверджених директором Департаменту посадових інструкцій та положень про відділи.

6.3. Працівники Департаменту мають право:

- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників та громадян;
- на оплату праці залежно від займаної посади, присвоєного рангу, якості, досвіду та стажу роботи;
- на підвищення кваліфікації, необхідне забезпечення сучасними засобами комп'ютерної техніки, поновлення програмного забезпечення, законодавчими та іншими нормативними актами, пов'язаними з їх діяльністю;
- одержувати у встановленому законом порядку від відповідних структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету, відповідних органів державної влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян та окремих осіб інформацію та матеріали, необхідні для виконання своїх службових обов'язків та завдань.

6.4. Працівники Департаменту зобов'язані:

- дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, змісту посадових інструкцій та положень про відділи, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- сумлінно ставитися до виконання службових обов'язків;
- не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Департаменту.

6.5. Покладання на Департамент та його працівників обов'язків, які не передбачені цим положенням, посадовими інструкціями і не стосуються роботи відділів, забороняється.

7. Відповідальність працівників Департаменту

Працівники Департаменту несуть відповідальність за:

- недотримання вимог чинного законодавства України при виконанні посадових обов'язків;
- несвоєчасне виконання рішень, розпоряджень та доручень ради та її виконавчого комітету та неналежне виконання завдань Департаменту;
- неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- недотримання норм етики поведінки посадової особи та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування.

8. Заключні положення

8.1. Розмір посадових окладів штатних працівників встановлюється згідно з постановою КМУ від 09.03.06 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» з наступними змінами та доповненнями, внесеними до неї. Гранична чисельність і фонд оплати праці, та асигнування на утримання Департаменту затверджується міським головою згідно з рішенням сесії міської ради.

8.2. Витрати Департаменту, пов'язані з приватизацією об'єктів комунальної власності міста відшкодовуються в порядку і межах, визначених чинним законодавством України.

8.3. Департаменту самостійно веде облік та здійснює бухгалтерські та фінансові операції.

8.4. Припинення діяльності Департаменту здійснюється на підставі рішень міської ради або у встановленому діючим законодавством України порядку.

8.5. Зміни і доповнення до Положення вносяться в порядку встановленому для його прийняття. Зміни та доповнення можуть бути внесені за ініціативою міського голови, заступників міського голови та директора Департаменту.