ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
27.05.2020 № 37

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради

1 Загальні положення

1.1. Департамент інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямком роботи.

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» 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, нормативними актами інших центральних органів влади, Статутом територіальної громади міста Запоріжжя, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України.

1.5. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.6. Департамент в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

2. Основні завдання департаменту

2.1 Реалізація державної політики та забезпечення заходів, щодо комплексного благоустрою території міста та розвитку інфраструктури міста у сфері дорожнього, мостового і зеленого господарства.

2.2 Організація виконання рішень органів державної виконавчої влади, міської ради з питань інфраструктури та благоустрою міста, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

2.3 Участь у розробленні проектів програм благоустрою, соціально - економічного розвитку міста, цільових програм.

2.4 Аналіз стану інфраструктури міста та благоустрою, підготовка пропозицій до проектів місцевого бюджету, щодо фінансування програм розвитку комунального господарства і благоустрою міста.

2.5 Виконання функцій органу управління майном комунальних підприємств, які підпорядковані департаменту.

2.6 Вирішення інших питань у сфері інфраструктури та благоустрою міста відповідно до законодавства.

3. Функції

3.1 Забезпечує контроль за утриманням, проектуванням, будівництвом, реконструкцією, капітальним та поточним ремонтом об'єктів благоустрою в межах бюджетного фінансування, які є комунальною власністю міста, а саме:

- зелених насаджень;
- мереж зливової системи каналізації магістральних доріг;
- мереж зовнішнього освітлення;
- міських пляжів;
- міських фонтанів;
- міських кладовищ;
- магістральних доріг;
- технічних засобів регулювання дорожнього руху;
- мостових споруд;

3.2 Готує і подає в установленому порядку пропозиції, щодо:

- удосконалення структури Департаменту та розвитку інфраструктури міста;
- удосконалення управління майном підприємств комунального господарства;
- комплексного розвитку інфраструктури міста з метою задоволення потреб населення;
- нового будівництва, проектування, реконструкції, капітального та поточного ремонту діючих об'єктів благоустрою.

3.3 Розробляє систему заходів для забезпечення безперебійної роботи комунального господарства міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і подолання їх наслідків.

3.4 Координує діяльність підприємств, які підпорядковані Департаменту.

3.5 Отримує бухгалтерську та статистичну звітність у обсягах та терміни встановлені діючим порядком, розглядає та погоджує проекти фінансових планів підпорядкованих підприємств.

3.6 Приймає участь при розробці проекту бюджету та цільових програм благоустрою міста.

3.7 Координує роботу з питань матеріально-технічного забезпечення та раціонального використання наявних виробничих потужностей підприємств комунального господарства.

3.8 Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій всіх форм власності, здійснює прийом громадян.

3.9 Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Включає до мережі розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня – інспекцію з благоустрою Запорізької міської ради (в частині фінансування видатків бюджету) та одержувачів бюджетних коштів в установленому порядку.

3.10 У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань, розпорядників нижчого рівня та одержувачів коштів бюджету міста;
- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня та одержувачам бюджетних коштів за встановленою формою;
- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів вимог діючого законодавства, щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.11 Погоджує титульні списки по нових об'єктах проектування, будівництва і реконструкції діючих об'єктів благоустрою.

3.12 Погоджує проекти організації робіт та проектно – кошторисну документацію на проектування по об'єктах благоустрою.

3.13 Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти відповідно до законодавства.

4. Структура

4.1. Структура департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.5. Повноваження структурних підрозділів департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

5. Права і обов'язки

5.1 Залучати у порядку, установленому законодавством, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності для розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.2 Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали.

5.3 Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його повноважень.

5.4 Здійснювати координацію діяльності підприємств, органом управлінням майном, яких є Департамент.

5.5 Вносити пропозиції до Запорізької міської ради, щодо утворення підприємствами комунальної власності спільних підприємств на базі існуючих з метою удосконалення діяльності комунального господарства міста згідно з діючим законодавством.

5.6 Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

5.7 Звертатись до судів про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства.

5.8 Здійснювати розпорядчі функції замовника з будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту, утримання та технічного обслуговування об'єктів благоустрою.

5.9 Укладати в межах своєї компетенції договори на виконання робіт та надання послуг з будівництва, реконструкції, ремонту, утримання та обслуговування об'єктів благоустрою.

5.10. Контролювати обсяги та якість робіт, послуг виконаних та наданих підрядними організаціями, прийнятих згідно актів виконаних робіт.

6. Директор департаменту

6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає в межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошториси.

6.6. Планує роботу департаменту і контролює стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів, має право першого підпису.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи, щодо підвищення кваліфікації працівників департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує контроль за їх виконанням.

6.12. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.13. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту.

6.14. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

6.16. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.17. На період відсутності директора його функціональні обов'язки виконує заступник директора департаменту.

7. Взаємодія

Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями, департаментами та іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації департаменту, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Р.О.Пидорич