



**КОЦЮБИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

П'ядесят друга СЕСІЯ ДЕВ'ЯТОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ № 1504-52-1X

«12» листопада 2025 р.

селище Коцюбинське

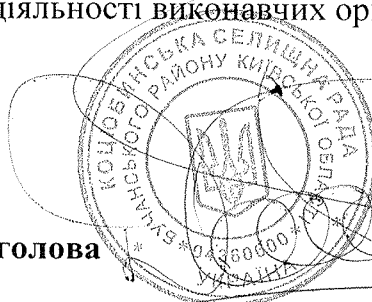
**Про затвердження Положення
про відділ житлово-комунального
господарства, комунальної власності
та благоустрою Виконавчого комітету
Коцюбинської селищної ради
Бучанського району Київської
області в новій редакції**

Відповідно до статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та з метою вдосконалення роботи виконавчого органу Коцюбинської селищної ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи, виконавчий комітет Коцюбинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити «Положення про відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності та благоустрою Виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради Бучанського району Київської області в новій редакції» (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Петра Пушанка.

Селищний голова



Сергій ДАНИШ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності та
благоустрою виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради
Бучанського району Київської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності та благоустрою виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради Бучанського району Київської області (далі відділ) утворюється за рішенням Коцюбинської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради.

1.2 Відділ є підконтрольним та підзвітним Коцюбинській селищній раді та виконавчому комітету селищної ради, підпорядковується селищному голові та безпосередньо заступнику селищного голови з виконавчих органів, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.3 У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Коцюбинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

1.4 Керівництво селищної ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами сучасної оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань кадрової роботи, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування, законодавства про захист персональних даних.

1.5 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1 Основними завданнями відділу є:

2.1.1 Забезпечення виконання власних (самоврядних) повноважень органів місцевого самоврядування, а також делегованих повноважень органів виконавчої влади, передбачених чинним законодавством у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою територій населених пунктів;

2.1.2 Впровадження державної політики реформування житлово-комунального господарства, підвищення ефективності та надійності його функціонування, забезпечення сталого розвитку для задоволення потреб населення в житлово-комунальних послугах у відповідності з встановленими нормативами та національними стандартами;

2.1.3 Здійснення заходів, щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, сприяння створенню конкурентного середовища на ринку комунальних послуг з метою підвищення якості їх надання;

2.1.4 Забезпечення належного утримання та ефективної експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою територій;

2.1.5 Забезпечення у межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами та організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

2.1.6 Розроблення та винесення на затвердження селищної ради, її виконавчого комітету нормативних документів, які спрямовують діяльність підприємств комунальної власності;

2.1.7 Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою території селища відповідно до чинного законодавства.

2.2 Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1 Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;

2.2.2 Здійснює розробку проекту місцевих нормативно - правових актів з питань, віднесених до відання селищної ради, виконавчого комітету та селищного голови;

2.2.3 Готує пропозиції до програми економічного і соціального розвитку селищної ради, забезпечує розроблення цільових програм у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою територій, подання їх на затвердження селищної ради, організовує їх виконання, подає звіти раді про хід і результати виконання цих програм;

2.2.4 Забезпечує управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності селищної ради, їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідний рівень і якість послуг населенню;

2.2.5 Аналізує рівень цін та тарифів на продукцію, роботи та послуги підприємств житлово-комунального господарства, готує пропозиції щодо їх зміни;

2.2.6 Сприяє створенню конкурентного середовища при наданні житлово-комунальних послуг;

2.2.7 Готує рішення про організацію громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснює контроль за їх діяльністю відповідно до закону;

2.2.8 Вирішує питання водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод, здійснює контроль за якістю питної води;

2.2.9 Вирішує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

2.2.10 Організовує благоустрій населених пунктів, залучаючи на договірних засадах з цією метою кошти, трудові і матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення;

2.2.11 Здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів, організовує озеленення, охорону зелених насаджень і водойм, створення місць громадського відпочинку;

2.2.12 Готує пропозиції щодо встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, що належить до комунальної власності селищної ради;

2.2.13 Організовує забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховань та їх охорони;

2.2.14 Організовує розроблення і подає на затвердження схеми санітарного очищення території селища, впроваджує систему роздільного збирання побутових відходів;

2.2.15 Організовує розроблення і подає на затвердження норми надання послуг з вивезення побутових відходів;

2.2.16 Здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства;

2.2.17 Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

2.2.18 Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;

2.2.19 Вживає заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах житлово-комунального господарства селищної ради;

2.2.20 Здійснює облік відповідно до закону житлового фонду, контролює його використання;

2.2.21 Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

2.2.22 Інформує мешканців селища з питань, пов'язаних з наданням житлово-комунальних послуг та благоустроєм селища, через засоби масової інформації;

2.2.23 Готує пропозиції з питання організації громадських слухань у галузі житлово-комунальних послуг;

2.2.24 Бере участь у підготовці документів стратегічного планування державної регіональної політики на місцевому рівні, планів заходів з їх реалізації, забезпечуючи їх актуалізацію;

2.2.25 Бере участь у проведенні моніторингу та оцінки результатів реалізації документів стратегічного планування державної регіональної політики на місцевому рівні, планів заходів з їх реалізації шляхом підготовки відповідної звітності;

2.2.26 Забезпечує планування публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на місцевому рівні відповідно до цілей та завдань, визначених відповідними документами стратегічного планування, а також відповідно до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади;

2.2.27 Забезпечує організацію підготовки пропозицій до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади головних розпорядників коштів;

2.2.28 Проводить робочі зустрічі/наради із головними розпорядниками бюджетних коштів за участю місцевого фінансового органу щодо узгодження пропозицій головних розпорядників бюджетних коштів до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади з орієнтовним

граничним сукупним обсягом публічних інвестицій на середньостроковий період;

2.2.29 Забезпечує підготовку і розробку середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади в межах доведеного місцевим фінансовим органом орієнтовного граничного сукупного обсягу публічних інвестицій на середньостроковий період і подає його на схвалення Місцевій інвестиційній раді;

2.2.30 За необхідності залучає до підготовки пропозицій до середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади заінтересованих сторін, включаючи бізнес-асоціації, інші громадські об'єднання;

2.2.31 Здійснює аналіз реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади за напрямками публічного інвестування (у тому числі чинних публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій);

2.2.32 Забезпечує реалізацію державної політики у сфері управління публічними інвестиціями на території селищної територіальної громади;

2.2.33 Забезпечує внесення інформації до Єдиної інформаційної системи управління публічними інвестиційними проєктами;

2.2.34 Бере участь у проведенні експертної оцінки публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на місцевому рівні;

2.2.35 Бере участь у проведенні аналізу публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій на місцевому рівні щодо відповідності їх цільовим показникам напряму публічного інвестування відповідної галузі (сектору) для їх включення у програму публічних інвестицій на місцевому рівні;

2.2.36 Надає методичну підтримку з розробки, планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій підрозділам, відповідальним за управління об'єктами комунальної власності та комунальним підприємствам, установам, організаціям, що перебувають у віданні відповідної територіальної громади;

2.2.37 Забезпечує формування, оновлення та перегляд єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади;

2.2.38 Бере участь в навчанні та підвищенні кваліфікації щодо питань управління публічними інвестиціями;

2.2.39 Бере участь у роботі робочих груп, інших консультативно-дорадчих органах щодо стратегічного планування та управління публічними інвестиціями на місцевому рівні;

2.2.40 Дійснює виконання інших функцій, що впливають з покладених на відділ завдань та чинного законодавства України.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1 Відділ має право:

3.1.1 Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ повноважень;

3.1.2 З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відділом відповідних заходів, виконавчі органи Коцюбинської селищної ради та їх посадові особи зобов'язані невідкладно

подавати необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали на вимогу відділу;

3.1.3 Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу, проводити семінари, тренінги, громадські слухання, за дорученням керівництва брати участь у нарадах та семінарах з питань, що належать до компетенції відділу;

3.1.4 Інформувати селищного голову, інших відповідальних осіб або органів про покладення на відділ повноважень, не передбачених даним Положенням, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу відділу документів, матеріалів, іншої інформації, необхідних для виконання відділом своїх повноважень;

3.1.5 Залучати до виконання завдань, участі у вивченні питань, що потребують спеціальних знань чи кваліфікації експертів, фахівців інших структурних підрозділів Коцюбинської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.1.6 Співпрацювати з іноземними установами та міжнародними організаціями з питань стратегічного планування, управління публічними інвестиціями;

3.1.7 Взаємодіяти зі структурними підрозділами Коцюбинської селищної ради, обласної державної (військової) адміністрації, підприємствами, установами та організаціями;

3.1.8 Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Коцюбинської селищної ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Відділу.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1 Структура, чисельність працівників, штатний розпис відділу затверджується селищною радою.

4.2 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням селищного голови за рекомендацією конкурсної комісії Коцюбинської селищної ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством, та звільняється з посади розпорядженням селищного голови відповідно до чинного законодавства України.

4.3 На посаду начальника відділу призначається: громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістра та стаж роботи на керівних посадах не менше двох років.

4.4 Начальник відділу:

4.4.1 Здійснює загальне керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;

4.4.2 Забезпечує виконання підлеглими працівниками доручень селищного голови, секретаря селищної ради, заступників селищного голови, керуючого справами виконкому;

4.4.3 В межах своєї компетенції дає доручення працівникам відділу та здійснює контроль за їх виконанням;

4.4.4 За дорученням керівництва здійснює представництво в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції відділу;

4.4.5 Бере участь у засіданнях Коцюбинської селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;

4.4.6 Контролює додержання співробітниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку;

4.4.7 Планує роботу відділу, організовує та координує підготовку проєктів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

4.4.8 Погоджує проєкти рішень та документів з питань, що належать до компетенції відділу, які подаються на підпис керівництву;

4.4.9 Вносить пропозиції селищному голові щодо застосування до працівників відділу заохочень та заходів дисциплінарного впливу;

4.4.10 Інформує територіальну громаду селища Коцюбинське про виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, розпоряджень селищного голови та про інші питання, які стосуються діяльності відділу;

4.4.11 Організовує роботу по підбору та формуванню кадрового резерву відділу, здійснює роботу з професійної підготовки, перепідготовки працівників відділу;

4.4.12 Забезпечує в межах своєї компетенції збереження у відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

4.4.13 Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5 На час тривалої відсутності начальника відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням селищного голови обов'язки начальника виконує один з працівників відділу.

4.6 Працівники відділу приймаються на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством, та звільняються з роботи селищним головою.

4.7 Працівники відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою за поданням начальника відділу.

4.8 В окремих випадках, у разі службової необхідності за дорученням начальника відділу працівники відділу виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1 Працівники відділу несуть особисту відповідальність за неналежне виконання покладених на відділ даним положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2 Повноваження відділу розподіляються начальником відділу між працівниками відділу та закріплюються у посадових інструкціях.

5.3 За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

6.2 Відділ утримується за рахунок місцевого бюджету.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.4 Реорганізація або ліквідація відділу здійснюється за рішенням Коцюбинської селищної ради у порядку, визначеному законодавством України.

Секретар ради



Юлія ГЛАВАЦЬКА