

**Порівняльна таблиця до проєкту рішення Черкаської міської ради
«Про внесення змін до деяких рішень Черкаської міської ради»**

Положення про департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради, затверджене рішенням Черкаської міської ради від 24.03.2020 № 2-5717		
№	Редакція від 24.03.2020	Нова редакція:
1.	2. Повноваження департаменту 10. надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою на період на період виконання земляних і монтажних робіт, пов'язаних з прокладанням нових, реконструкцією та ремонтом існуючих інженерних мереж та споруд в м. Черкаси та його закриття	10. Виключити
Положення про управління інспектування Черкаської міської ради, затверджене рішенням Черкаської міської ради від 20.02.2020 № 2-5693		
1.	Підпункт відсутній	2. Основні напрямки діяльності управління інспектування та його повноваження: 2.2. контроль та ведення обліку земляних та/або ремонтних робіт, пов'язаних із порушенням об'єктів благоустрою в місті відповідно до порядку, визначеного законодавством України, актами Черкаської міської ради та її виконавчого комітету; 2.3. надання, переоформлення, анулювання дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмова у їх видачі; 2.4. здійснення контролю за правомірністю виконання юридичними особами та фізичними особами-підприємцями земляних та/або ремонтних робіт, пов'язаних із порушенням об'єктів благоустрою; 2.5. здійснення контролю за

		<p>утриманням території, на якій проводяться земляні та/або ремонтні роботи, у санітарному та технічному стані, відновленням благоустрою;</p> <p>2.6. вжиття заходів щодо недопущення самовільного проведення земляних та/або ремонтних робіт.</p>
<p>Рішення Черкаської міської ради від 23.05.2013 № 3-1682 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів»</p>		
№	<p>Редакція рішення Черкаської міської ради від 11.03.2021 № 4-278 «Про внесення змін до рішення Черкаської міської ради № 3-1682 від 23.05.2013 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів»</p>	<p>Нова редакція:</p>
1.	<p>Підпункт 5.9. пункту 5: Департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради чисельністю 48 штатних одиниць у складі:</p> <p>5.9.1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності.</p> <p>5.9.2. Планово-фінансового відділу.</p> <p>5.9.3. Управління житлово-комунального господарства у складі:</p> <p>а) комунального відділу;</p> <p>б) житлово-експлуатаційного відділу;</p> <p>в) відділу сприяння ОСББ.</p> <p>5.9.4. Управління вуличної інфраструктури.</p>	<p>Підпункт 5.9. пункту 5: Департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради чисельністю 47 штатних одиниць у складі:</p> <p>5.9.1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності.</p> <p>5.9.2. Планово-фінансового відділу.</p> <p>5.9.3. Управління житлово-комунального господарства у складі:</p> <p>а) комунального відділу;</p> <p>б) житлово-експлуатаційного відділу;</p> <p>в) відділу сприяння ОСББ.</p> <p>5.9.4. Управління вуличної інфраструктури.</p>

	<p>5.9.5. Управління транспорту.</p> <p>5.9.6. Відділу житлового обліку.</p> <p>5.9.7. Управління цивільного захисту.</p> <p>5.9.8. Відділу екології.</p> <p>5.9.9. Відділу закупівлі послуг.</p> <p>5.9.10. Відділу документообігу.</p> <p>5.9.11. Юридичного відділу</p>	<p>5.9.5. Управління транспорту.</p> <p>5.9.6. Відділу житлового обліку.</p> <p>5.9.7. Управління цивільного захисту.</p> <p>5.9.8. Відділу екології.</p> <p>5.9.9. Відділу закупівлі послуг.</p> <p>5.9.10. Відділу документообігу.</p> <p>5.9.11. Юридичного відділу</p>
№	<p>Редакція рішення Черкаської міської ради від 13.08.2020 № 2-6037 «Про внесення змін до рішень Черкаської міської ради від 20.09.2016 № 2-929, від 23.05.2013 № 3-1682 (стосовно збільшення штатної чисельності управління інспектування)</p>	<p>Нова редакція:</p>
1.	<p>3. Утворити шляхом виділу зі складу департаменту архітектури, містобудування та інспектування Черкаської міської ради (код ЄДРПОУ: 38715770) юридичну особу – управління інспектування Черкаської міської ради чисельністю 26 штатних одиниць у складі:</p> <p>3.1. Відділу адміністративної роботи;</p> <p>3.2. Відділу юридичного забезпечення;</p> <p>3.3. Відділу інспектування».</p>	<p>3. Утворити шляхом виділу зі складу департаменту архітектури, містобудування та інспектування Черкаської міської ради (код ЄДРПОУ: 38715770) юридичну особу – управління інспектування Черкаської міської ради чисельністю 27 штатних одиниць у складі:</p> <p>3.1. Відділу адміністративної роботи;</p> <p>3.2. Відділу юридичного забезпечення;</p> <p>3.3. Відділу інспектування».</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Черкаської міської ради
від _____ № _____

Структура виконавчих органів ради,
штат керівництва міської ради та її виконавчого комітету,
загальна чисельність керівництва та виконавчих органів ради

№ з/п	Найменування посад та виконавчих органів ради	Кількість штатних одиниць	
1.	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету:	8	
1.1	міський голова		1
1.2	секретар міської ради		1
1.3	перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради		1
1.4	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради		5
2.	Відділ з питань роботи ради Черкаської міської ради	8	
3.	Відділ з питань роботи виконкому Черкаської міської ради	3	
4.	Відділ «Оперативна служба» Черкаської міської ради	7	
5.	Управління інспектування Черкаської міської ради	27	
6.	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Черкаської міської ради	15	
7.	Департамент «Центр надання адміністративних послуг»	55	
8.	Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради	61	
9.	Департамент фінансової політики Черкаської міської ради	38	
10.	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради	59	
11.	Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради	47	
12.	Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради	43	
13.	Департамент охорони здоров'я та медичних послуг Черкаської міської ради	21	
14.	Департамент соціальної політики Черкаської міської ради	170	
15.	Департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради	40	
16.	Служба у справах дітей Черкаської міської ради	19,5	
17.	Управління інформаційної політики Черкаської міської ради	11	
18.	Відділ «Патронатна служба» Черкаської міської ради	5	
Загальна чисельність:		637,5	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Черкаської міської ради

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інспектування Черкаської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління інспектування Черкаської міської ради (далі – управління інспектування), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові міста Черкаси.

Управління інспектування Черкаської міської ради є правонаступником управління інспектування департаменту архітектури, містобудування та інспектування Черкаської міської ради та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про управління.

1.2. У своїй діяльності управління інспектування керується Конституцією України, Законами України, нормативними актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови міста Черкаси, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.3. Управління інспектування є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем та відповідачем у судах.

Працівники управління інспектування мають спеціальну форму одягу, нашивки, нагрудні знаки та посвідчення встановленого зразку, в разі необхідності забезпечуються засобами спеціального захисту у відповідності до чинного законодавства України.

Майно управління інспектування належить йому на правах оперативного управління. Управління інспектування володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном управління інспектування здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Підрозділи управління інспектування (відділи) не мають статусу юридичної особи, діють у складі управління інспектування, керуючись цим Положенням.

1.5. Працівники управління інспектування отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету та є посадовими особами місцевого

самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

1.6. Управління інспектування забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) щодо контролю за виконанням суб'єктами господарювання законодавства України з питань екології та раціонального природокористування, архітектури, містобудування та рекламної діяльності, землекористування, торгівлі, побутового обслуговування, послуг, ресторанного господарства, ринків, вуличної інфраструктури, транспортного обслуговування та зв'язку.

2. Основні напрямки діяльності управління інспектування та його повноваження:

2.1. забезпечення в межах своїх повноважень контролю з метою дотримання законодавства та захисту прав і законних інтересів територіальної громади міста Черкаси за виконанням відповідними підприємствами усіх форм власності, установами, організаціями, юридичними, фізичними особами, мешканцями міста рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови з питань екології та раціонального природокористування, архітектури, містобудування та рекламної діяльності, землекористування, торгівлі, побутового обслуговування, послуг, ресторанного господарства, ринків, вуличної інфраструктури, транспортного обслуговування та зв'язку, інформаційних технологій та дорожнього господарства;

2.2. контроль та ведення обліку земляних та/або ремонтних робіт, пов'язаних із порушенням об'єктів благоустрою в місті відповідно до порядку, визначеного законодавством України, актами Черкаської міської ради та її виконавчого комітету;

2.3. надання, переоформлення, анулювання дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмова у їх видачі;

2.4. здійснення контролю за правомірністю виконання юридичними особами та фізичними особами-підприємцями земляних та/або ремонтних робіт, пов'язаних із порушенням об'єктів благоустрою;

2.5. здійснення контролю за утриманням території, на якій проводяться земляні та/або ремонтні роботи, у санітарному та технічному стані, відновленням благоустрою;

2.6. вжиття заходів щодо недопущення самовільного проведення земляних та/або ремонтних робіт;

2.7. взаємодія з органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, депутатами всіх рівнів, постійними депутатськими комісіями, тимчасовими контрольними комісіями, адміністративною комісією виконавчого комітету Черкаської міської ради та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян;

2.8. здійснення матеріально-технічного забезпечення роботи адміністративної комісії Черкаської міської ради;

2.9. залучення до роботи інспекторів інших контролюючих органів, Національної поліції (за згодою керівництва);

2.10. здійснення контролю за підтриманням належного санітарного стану відповідних територій суб'єктами господарювання;

2.11. організація та забезпечення виконання нормативно-правових актів;

2.12. підготовка проектів рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси;

2.13. створення інформаційної бази для забезпечення діяльності підрозділів управління інспектування;

2.14. забезпечення зберігання документів згідно з чинним законодавством;

2.15. розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян та здійснення відповідних заходів щодо усунення причин, що породжують скарги;

2.16. організація контролю за дотриманням законодавства України, рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси;

2.17. подання пропозицій до міського бюджету щодо фінансування програм соціально-економічного розвитку міста;

2.18. забезпечення в межах чинного законодавства безпеки діяльності працівників управління інспектування, захисту їх від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням службових обов'язків.

2.19. З питань бухгалтерського обліку та звітності:

– самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна управління інспектування, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю;

– веде облік і складає бухгалтерську звітність по субвенціях з державного бюджету. Проводить аналіз фінансування виконаних робіт та подає звіти у відповідні інстанції;

– проводить фінансування, веде облік і складає звітність, проводить аналіз використання коштів та подає відповідні звіти.

2.20. З питань кадрової роботи:

– бере участь у проведенні підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників управління.

3. Права управління інспектування:

3.1. в установленому чинним законодавством порядку перевірку об'єктів у галузях торгівлі, побутового обслуговування, ресторанного господарства, торгівлі на ринках; архітектури, містобудування та рекламної діяльності, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, екології та природокористування, тощо;

3.2. контроль за станом благоустрою населених пунктів, виконанням Правил благоустрою міста Черкаси шляхом проведення перевірок території та складанням відповідних актів; розгляду звернень підприємств, установ,

організацій та громадян; участі в обговоренні проектів благоустрою територій населених пунктів, іншої технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій; подання позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, Правил благоустрою міста Черкаси;

3.3. контроль за дотриманням існуючих норм та правил землекористування, ведення земельних робіт та усуненням недоліків і порушень, виявлених при веденні вказаних робіт;

3.4. складати обов'язкові для виконання Приписи про усунення порушень з питань, які входять до компетенції управління інспектування;

3.5. вносити подання відповідним органам про анулювання або зупинення дії дозволів, ліцензій на право здійснення окремих видів господарської діяльності;

3.6. звертатися та отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Черкаської міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міста, підприємств, установ та організацій інших форм власності, розташованих на території міста, необхідну інформацію та документи, необхідні для виконання покладених завдань;

3.7. аналізувати та узагальнювати матеріали з питань, що відносяться до компетенції управління інспектування, готувати пропозиції відповідним органам щодо удосконалення норм і правил;

3.8. з метою належного виконання своїх обов'язків працівники управління інспектування мають право безперешкодного доступу на підприємства, установи, організації, об'єкти будівництва, торгівлі, побуту, послуг, ресторанного господарства, комунального господарства, розважального бізнесу, ринків незалежно від форм власності, а на території режимних об'єктів з дотриманням відповідних правил та погоджень. В межах чинного законодавства отримувати від підвідомчих підприємств бухгалтерську і статистичну звітність, нормативно-технічну, проектну чи іншу документацію, необхідну для здійснення покладених на управління інспектування функцій;

3.9. повідомляти відповідні органи про факти порушень встановленого порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів;

3.10. в порядку передбаченому чинним законодавством, складати протоколи про адміністративні правопорушення, направляти їх у відповідні інстанції для накладання штрафів відповідно до чинного законодавства та готувати документи по відшкодуванню збитків, завданих порушниками інтересам населення, господарствам міської громади внаслідок порушення законодавства та невиконання рішень міської ради та міськвиконкому;

3.11. розробляти проекти нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування, а саме – рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси;

3.12. направляти у відрядження працівників управління інспектування. Начальник управління інспектування направляється у відрядження за розпорядженням міського голови.

4. Керівництво та склад управління інспектування

– Положення про управління інспектування затверджує Черкаська міська рада;

– граничну чисельність та фонд оплати праці управління інспектування затверджує Черкаська міська рада;

– штатний розпис управління інспектування затверджує міський голова міста Черкаси;

– керівництво управлінням інспектування здійснює начальник управління інспектування, який безпосередньо підпорядкований міському голові міста Черкаси;

– організаційно- правовий статус, права, обов'язки та відповідальність начальника управління інспектування визначається цим Положенням.

На посаду начальника управління інспектування призначається особа, яка має повну вищу юридичну освіту. Стаж роботи на керівній посаді в органах місцевого самоврядування або державній службі не менше одного року.

Начальник управління інспектування:

– керує роботою та діяльністю управління інспектування;

– затверджує посадові інструкції працівників управління інспектування;

– вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників управління інспектування та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників управління інспектування, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань;

– надає на затвердження міському голові проект штатного розпису управління інспектування з розрахунками видатків на його утримання;

– організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови міста Черкаси;

– в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками управління інспектування, організовує та контролює їх виконання. Видає накази по особовому складу тільки стосовно відряджень працівників управління інспектування;

– відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління інспектування та цільових фондів;

- в разі необхідності здійснює погодження з державними органами та отримує відповідні дозволи і ліцензії для забезпечення виконання завдань, покладених на управління інспектування;

- представляє управління інспектування в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами-суб'єктами господарювання та громадянами;

- веде особистий прийом громадян;

- забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови міста Черкаси, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх повноважень;

- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про управління інспектування, а також повноваження, покладені на управління інспектування окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови міста Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;

- начальник управління інспектування діє від імені управління інспектування та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами без доручення;

- начальник управління інспектування призначається на посаду та звільняється з посади міським головою міста Черкаси в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- заступник начальника управління інспектування виконує обов'язки начальника управління інспектування під час його відсутності;

- посадові особи органу місцевого самоврядування управління інспектування приймаються на службу та призначаються на посади міським головою міста Черкаси на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

Звільнення та переведення посадових осіб органу місцевого самоврядування, службовців та робітників управління інспектування здійснюється за розпорядженням міського голови міста Черкаси в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Відповідальність

Начальник управління інспектування несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на управління інспектування завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;

- виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови міста Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому;
- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять до повноважень управління інспектування;
- стан справ в підпорядкованих підрозділах;
- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в управлінні інспектування;
- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

6. Фінансування видатків управління інспектування

Фінансування видатків управління інспектування здійснюється з міського бюджету згідно з кошторисом.

Управління інспектування є головним розпорядником коштів.

Доходи (прибутки) або їх частини та майно не підлягають розподілу серед (засновників) членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами (статутом).

Начальник управління інспектування наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

7. Заключні положення

Ліквідація та реорганізація управління інспектування проводиться Черкаською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

У разі припинення організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу приєднання або переутворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Черкаської міської ради

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові м. Черкаси.

1.2. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент, та є правонаступником департаменту житлово-комунального комплексу виконавчого комітету Черкаської міської ради та департаменту екології та безпеки населення виконавчого комітету Черкаської міської ради.

1.3. Департамент та його посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України, та керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, прийнятими у межах їх компетенції, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, наказами директора департаменту та цим Положенням.

1.4. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем та відповідачем у судах.

Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.5. Підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.

1.6. Працівники департаменту отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету та поділяються на:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій;

- службовців та робітників.

1.7. Департамент забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері житлово – комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, міського транспорту, планування, обліку і розподілу житлової площі, роботі з об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та інших форм власності, забезпечення реалізації політики у сфері запобігання надзвичайним ситуаціям, тощо.

2. Повноваження департаменту

Повноваження департаменту

Департамент виконує наступні повноваження:

1. управління в межах, визначених радою, майном, що перебуває в оперативному управлінні підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;

2. здійснення контролю за використанням прибутків підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;

3. заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;

4. управління об'єктами житлово-комунального господарства, транспорту, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Черкаси, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;

5. встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Черкаси;

6. організація благоустрою міста та озеленення, здійснення контролю за станом благоустрою територій;

7. здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, розвитку транспорту;

8. здійснення контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, транспорту, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна комунальної форми власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах;

9. відповідно до чинного законодавства надання платних послуг;

10. вирішення питання виконання робіт по поточному утриманню об'єктів благоустрою та новому будівництву доріг та комунальних об'єктів;

11. управління об'єктами житлово-комунального комплексу;

12. участь у розробленні проектів програм соціального і економічного розвитку міста, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними, транспортними послугами та поліпшення їх якості;

13. розроблення системи заходів для забезпечення сталої роботи житлово-комунального комплексу міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф та ліквідації їх наслідків;

14. виконання міських Програм;

15. розроблення пропозицій щодо вдосконалення структури управління житлово-комунальним комплексом міста, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об'єктів житлово-комунального комплексу, контролю за виконанням рішень органів державної виконавчої влади з цих питань;

16. організації роботи підвідомчих підприємств та здійснення контролю за належним виконанням покладених на них завдань;

17. внесення пропозицій до проектів бюджету міста стосовно видатків на розвиток галузей;

18. внесення пропозицій щодо передачі відомчого житлового фонду у комунальну власність міста;

19. організація робіт та контроль за утриманням в належному стані пам'ятників, пам'ятних знаків, кладовищ, та інших місць поховання, зелених насаджень, мереж зливової каналізації, пляжу, полігону ТПВ, мереж зовнішнього освітлення, вулично-дорожньої мережі, що знаходяться на балансі підпорядкованих комунальних підприємств;

20. фінансування, в межах затверджених міським бюджетом, видатків по виконанню робіт з поточного утримання, капітального ремонту і будівництва та реконструкції об'єктів житлово-комунального призначення;

21. забезпечення виконання заходів цивільного захисту населення на території міста;

22. забезпечення виконання завдань цивільного захисту міською ланкою територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру;

23. забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб'єктах господарювання, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії;

24. розроблення та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

25. організація використання за призначенням комунальної аварійно-рятувальної служби, формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, добровільної пожежної охорони, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням;

26. створення за погодженням з центральним органом виконавчої

влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту та підтримання у постійній готовності місцевої системи централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування;

27. розробка комплексу заходів з оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній формі для осіб з вадами зору та слуху;

28. організація робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;

29. організація та надання пропозицій щодо керівництва проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідальному керівнику;

30. організація та виконання заходів щодо евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення;

31. розгляд на комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій питань щодо стану навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічної та епідемічної ситуації;

32. розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування;

33. підготовка пропозицій щодо віднесення міст до груп цивільного захисту та подання їх обласній державній адміністрації;

34. віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку;

35. створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

36. завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

37. взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;

38. організація та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;

39. забезпечення складення довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації;

40. забезпечення роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби);

41. забезпечення навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

42. організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

43. визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;

44. планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

45. підготовка пропозицій про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб'єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває та безхазяйних захисних споруд;

46. організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

47. здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

48. організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту;

49. реалізація заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання комунальної форми власності;

50. координація роботи підприємств транспорту, незалежно від форм власності;

51. здійснення контролю за роботою об'єктами транспорту, що перебувають у комунальній власності;

52. розроблення і внесення пропозицій по удосконаленню структури перевезення пасажирів, структури і розміщення транспортних підприємств, формування матеріально – технічної бази;

53. формування автобусної маршрутної мережі загального користування і мережі таксомоторних стоянок та розробка перспективи їх розвитку;

54. формування та ведення реєстру міських автобусних маршрутів загального користування і стоянок таксі;

55. залучення згідно вимог чинного законодавства підприємств, установ та організацій до участі з обслуговування населення засобами транспорту;

56. подання на розгляд виконавчого комітету Черкаської міської ради проектів рішень щодо затвердження маршрутів і графіків руху міського

пасажи́рського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажи́рського транспорту у випадках, передбачених законодавством;

57. здійснення в межах своєї компетенції контролю за організацією і якістю обслуговування населення підприємствами транспорту незалежно від форм власності;

58. підготовка пропозицій щодо комплексного розвитку вуличної інфраструктури міста;

59. забезпечення безперервних, безпечних, економічних та зручних умов руху транспортних засобів і пішоходів вулицями і дорогами міста;

60. реалізація політики органів місцевого самоврядування у сфері розвитку вулично-дорожньої мережі, поліпшення транспортно-експлуатаційного стану існуючих автомобільних доріг і мостів, підвищення безпеки дорожнього руху;

61. організація утримання в належному стані проїзної частини автомобільних доріг, тротуарів та під'їздів;

62. організація будівництва, реконструкції, ремонту і утримання вулиць і доріг міста за встановленими для них державними стандартами та нормами;

63. організація і контроль за виконанням наданих послуг підрядними організаціями на об'єктах інфраструктури доріг відповідно до проведених конкурсів;

64. організація і контроль за виконанням робіт з ліквідації підтоплень та снігових заносів;

65. організація будівництва та реконструкції мереж зовнішнього освітлення;

66. організація будівництва, встановлення світлофорних об'єктів;

67. організація та здійснення контролю за виконанням робіт з експлуатації світлофорних об'єктів, дорожніх знаків та дорожньої розмітки, мереж зовнішнього освітлення;

68. проведення контролю за рівнем освітлення міських вулиць, доріг, площ і міжквартальних проїздів;

69. перевірка та складання відповідних актів щодо надання якості послуг зовнішнього освітлення;

70. контроль за проведенням профілактичних оглядів мереж зовнішнього освітлення з метою забезпечення безаварійної роботи освітлювального обладнання;

71. розроблення проектів цільових програм спрямованих на стимулювання процесу щодо утворення об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ);

72. організація інформаційно-роз'яснювальної роботи з громадою міста щодо створення ОСББ;

73. навчання голів ОСББ та консультації управителів будинків;

74. надання всебічної правової допомоги з питань утворення ОСББ;

75. допомога в організації та участі у проведенні установчих зборів

ОСББ;

76. надання допомоги ОСББ у визначенні черговості ремонтних та будівельних робіт;

77. надання допомоги у передачі житлового фонду від попереднього власника на баланс ОСББ;

78. надання допомоги щодо оформлення пакету документів, необхідних для відведення земельної ділянки (прибудинкової території), передачі її у власність чи оренду ОСББ;

79. планування, облік і розподіл жилої площі новозбудованого житла та квартир поточного звільнення і його заселення;

80. облік відповідно до законодавства житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

81. облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;

82. здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на державних підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території міста Черкаси;

83. надання пропозицій, підготовка проектів рішень щодо розподілу та надання, відповідно до законодавства, жилої площі, що належить до комунальної власності, із фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;

84. надання пропозицій та підготовка проектів рішень щодо надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатної жилої площі або за доступну для них плату із житлового фонду соціального призначення;

85. розгляд пропозиції адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, установ та організацій щодо надання жилої площі, яка належить до державного житлового фонду;

86. видача ордерів для заселення жилих приміщень, які належать до державної та комунальної форми власності;

87. укладення та розривання договорів найму житла у гуртожитках, що є власністю територіальної громади м. Черкаси;

88. подання пропозицій щодо розривання договорів найму жилої площі, яка належить до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;

89. планування виділення жилих приміщень для відселення громадян, з непридатних для проживання будинків та здійснення контролю за їх відселенням;

90. надання пропозицій та підготовка проектів рішень щодо включення житла до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;

91. надання пропозицій, підготовка проектів рішень щодо включення в число службових і виключення із числа службових жилих приміщень державних та комунальних підприємств, установ та організацій;

92. обстеження житлових умов громадян;

93. роз'яснення громадянам житлового законодавства;
94. здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
95. підготовка документів для організації житлово–будівельних кооперативів, їх формування; контроль за веденням кооперативного обліку на державних підприємствах, установах, організаціях; облік та розподіл житлових приміщень серед громадян, які перебувають на кооперативному обліку;
96. реалізація рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань охорони навколишнього природного середовища, поліпшення екологічного стану міста, раціонального використання місцевих природних ресурсів, їх відтворення;
97. забезпечення реалізації екологічної політики, виконання функцій органу управління якістю атмосферного повітря на території міста Черкаси;
98. підготовка та винесення на розгляд Черкаської міської ради пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.
99. погодження питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;
100. розгляд та погодження заяв про наміри на нове будівництво, розширення, реконструкцію та технічне переоснащення об'єктів цивільного та промислового призначення, вивчення їх можливого впливу на навколишнє природне середовище та доцільності подальшого розміщення.
101. розгляд та погодження поточних та перспективних планів роботи підприємств, установ, організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів.
102. організація та проведення обстеження зелених насаджень на предмет їх видалення чи пересадки;
103. підготовка документів на знесення або пересадку зелених насаджень на території міста, видача дозволів (ордерів) на виконання цих робіт і контроль за їх виконанням;
104. організація озеленення міста, планування та здійснення контролю за проведенням компенсаційних висадок зелених насаджень на території міста;
105. здійснення контролю за утриманням в належному стані зелених насаджень;
106. реалізація разом з відповідними місцевими органами державної виконавчої влади державної політики у сфері охорони природи та екологічної безпеки;
107. забезпечення систематичного та оперативного інформування населення, підприємств, установ, організацій та громадян про стан навколишнього природного середовища;

108. розробка в межах своєї компетенції нормативно-правових актів, місцевих програм з питань охорони навколишнього природного середовища та у встановленому порядку внесення їх на розгляд Черкаської міської ради;

109. самостійне здійснення бухгалтерського обліку коштів та майна департаменту;

110. проведення фінансування, ведення обліку і складання бухгалтерської звітності, подання звітів у відповідні інстанції; ведення аналізу використання коштів;

111. проведення консультативної роботи з питань застосування актів чинного законодавства в фінансово-господарській діяльності підприємств житлово-комунального комплексу;

112. надання адміністративних та неадміністративних послуг.

113. у разі потреби, відповідно до законодавства, матеріально-технічне забезпечення органів, які здійснюють боротьбу з тероризмом, військових частин, установ, навчальних закладів Збройних Сил України, їх особового складу.

3. Права департаменту

Департамент має право:

- одержувати від підпорядкованих департаменту та інших підприємств і організацій міста, незалежно від форм власності, інформацію та вихідні дані, необхідні для розробки прогнозних показників та програм розвитку галузей;

- одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міськвиконкому, органів місцевого самоврядування матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

- скликати наради з питань, що належать до компетенції департаменту;

- зобов'язувати юридичні та фізичні особи дотримуватися Правил благоустрою м. Черкаси;

- виходити з пропозиціями по різних напрямках діяльності галузі до міської ради, державних галузевих структур;

- вимагати від підприємств державної та комунальної форм власності, які мають договірні відносини з департаментом, надавати відповідну інформацію та форми звітності щодо фінансово-господарської діяльності у встановлені терміни та по затвердженій типовій формі;

- розробляти проекти нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування, а саме - рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси в межах наданих йому повноважень;

- направляти у відрядження працівників департаменту; директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови;

- здійснювати на комунальних підприємствах, установах, органом управління яких є Департамент, перевірки ефективного використання майна, коштів, ведення фінансово-господарської діяльності та за результатами перевірки складати з цих питань акти, довідки, доповідні записки; надавати рекомендації щодо усунення виявлених порушень, вносить пропозиції міському голові щодо прийняття конкретних заходів;

4. Керівництво департаменту

4.1. Керівництво департаментом здійснює директор департаменту.

4.2. Департамент очолює директор, який призначається і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством України.

4.3. Кваліфікаційні вимоги до директора департаменту: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою; стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

4.4. Директор департаменту:

- керує роботою та діяльністю департаменту;

- затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту;

- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань;

- подає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання;

- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

- в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання;

- відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту;

- веде особистий прийом громадян;
- забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови м. Черкаси, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів;
- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження, покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;
- діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними підприємствами, установами та організаціями без довіреності;
- направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України;
- безпосередньо підпорядковується міському голові;

4.5. Один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника підрозділу департаменту за розпорядженням міського голови міста Черкаси;

Керівництво підрозділами у складі департаменту здійснюють: директор департаменту, заступник (заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники підрозділів департаменту;

Заступник (заступники) директора та посадові особи місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади міським головою міста Черкаси на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади розпорядженням міського голови;

Звільнення та переведення посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням міського голови міста Черкаси в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Відповідальність

5.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;

- виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови м. Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;

- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять до повноважень департаменту;

- стан справ в підпорядкованих підрозділах;

- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті;

- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

6. Фінансування видатків департаменту

6.1. Департамент фінансується з міського бюджету згідно кошторисів видатків, затверджених на поточний період.

6.2. Директор департаменту наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація та реорганізація департаменту проводиться Черкаською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.

