**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Первозванівської сільської ради ХХХVІІІ сесії VІІІ скликання від 01.03.2024 року

№ 2347

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ інфраструктури та житлово-комунального господарства**

**Первозванівської сільської ради**

1. **Загальні положення**

 1.1. Відділ інфраструктури та житлово-комунального господарства, (далі - Відділ) є структурним підрозділом Первозванівської сільської ради, підзвітним і підконтрольним сільській раді та Первозванівському сільському голові та виконавчому комітету.

1.2. Порядок формування, організація діяльності та компетенція відділу визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним Кодексом України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України, іншими законами та нормативними актами України, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

4. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням сільської ради.

5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими службами органу місцевого самоврядування, виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

**2. Завдання і функції Відділу**

2.1. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення на території сільської ради реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з її реформування;

2) аналіз стану житлово-комунального господарства сільської ради та підготовка пропозицій до проекту місцевого бюджету щодо фінансування програм розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;

3) організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку населених пунктів сільської ради щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища;

4) забезпечення додержання підприємствами, установами та організаціями сільської ради, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

5) координація діяльності відповідних структурних підрозділів органів виконавчої влади, а також роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;

6) сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, організаційно-методичне забезпечення їх діяльності;

7) здійснення державного контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;

8) вирішення інших питань у сфері інфраструктури та житлово-комунального господарства відповідно до законодавства.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, інфраструктури та благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету сільської ради;

2) розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства громади в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

3) здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою і об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

4) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

5) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження;

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

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

8) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

9) здійснює аналіз стану благоустрою території сільської ради, дотримання законодавства в сфері охорони навколишнього середовища;

10) проводить рейди та перевірки територій та об'єктів на території Первозванівської сільської ради щодо стану їх благоустрою, дотримання законодавства в сфері охорони навколишнього середовища;

11) проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою та дотримання законодавства в сфері охорони навколишнього середовища;

12) забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

13) аналізує наявність та рух комунального майна;

14) здійснює контроль за збереженням комунальної власності;

15) сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою території Первозванівської сільської ради;

16) здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

17) здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури та охорони навколишнього середовища відповідно до чинного законодавства України;

1. **Права Відділу**

3.1.Відділ має право:

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

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Первозванівської сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали;

4) подавати до Первозванівської сільської ради пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються на території громади з порушенням державних стандартів, норм і правил.

5) вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти інфраструктури Первозванівської сільської ради, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;

6) проводити рейди та перевірки території, об'єктів сільської ради щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою, екологічного та природоохоронного законодавства;

7) відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою, екологічного та природоохоронного законодавства;

8) відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території, у сфері дотримання екологічного та природоохоронного законодавства;

9) здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозаписи як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

3.2.Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Первозванівської сілської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

**4. Керівництво Відділом**

4.1.Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою.

Начальник відділу:

1) У своїй роботі керується: Конституцію України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу відділу, інструкцією з діловодства, практикою застосування чинного законодавства, правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту та ін.

2) 3дійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед сільським головою за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між спеціалістами, які йому підпорядковуються;

3) Готує, у межах своєї компетенції, проекти рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, організовує та контролює їх виконання.

4) 3дійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також ті, що покладені окремими рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями сільського голови.

5) Представляє інтереси Первозванівської сільської ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об’єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції відділу.

6) Має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування інформувати сільського голову, заступника з питань, що стосуються його компетенції.

7) Несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань, доручень та обов'язків, бездіяльність або невиконання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки .

8) Начальнику відділу забороняється приймати до виконання та оформлення документи, які суперечать законодавству.

1. **Відповідальність**

5.1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним Положенням завдань і функцій несе начальник відділу.

5.2. Ступінь відповідальності інших працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями, затвердженими начальником відділу.

1. **Критерії оцінки**

6.1. Критеріями оцінки ефективності роботи відділу є чітке та оперативне вирішення покладених на відділ завдань, компетентність і високопрофесійне виконання працівниками відділу своїх службових обов'язків.

1. **Заключні положення**

7.1. Це положення вступає в силу з дня його затвердження рішенням Первозванівської сільської ради.

7.2. Первозванівська сілська рада створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

7.3.Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою сільського голови, заступника сільського голови, а також з метою приведення Положення у відповідності до чинного законодавства. Зміни затверджуються рішенням Первозванівської сільської ради.

7.4.Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з законодавством України.

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