

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент благоустрою Івано-Франківської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент благоустрою Івано-Франківської міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради.

1.2. Департамент утворюється Івано-Франківською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Діяльність Департаменту здійснюється відповідно до щоквартальних та щорічних планів затверджених заступником міського голови – директором Департаменту та/або міським головою.

1.4. Метою діяльності Департаменту є здійснення заходів щодо покращення благоустрою територій міської територіальної громади, формування зовнішнього вигляду територій, поліпшення умов проживання мешканців шляхом будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів благоустрою, соціально-культурного призначення та інших об'єктів.

1.5. Департамент очолює заступник міського голови – директор Департаменту, який призначається і звільняється з посади в порядку встановленому законодавством України.

1.6. Заступник міського голови - директор Департаменту має заступників, у тому числі – першого заступника. Перший заступник, а за його відсутності, заступник виконують обов'язки директора Департаменту на час його відсутності.

1.7. Департамент утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади, які зараховуються до складу кошторису на утримання установи і використовуються виключно на фінансування такого кошторису, розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та у відповідності до Бюджетного кодексу України, рішень міської ради. Доходи Департаменту формуються за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади, коштів отриманих від надання платних послуг та інших джерел власних надходжень відповідно до чинного законодавства про неприбуткові установи чи організації.

1.8. Департамент може одержувати кошти та майно з інших джерел відповідно до чинного законодавства про неприбуткові установи та організації.

1.9. Всі працівники Департаменту діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених заступником міського голови – директором Департаменту. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється відповідно до вимог, передбачених для оплати праці працівників самостійних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

1.10. Прийняття на роботу та звільнення працівників Департаменту здійснюється на підставі розпорядження міського голови у встановленому законодавством України порядку.

1.11. Загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Департаменту, які утримуються за рахунок коштів бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади, затверджуються виконавчим комітетом міської ради та міським головою.

1.12. Положення про Департамент затверджується рішенням міської ради. Загальна структура Департаменту затверджуються міською радою, штатний розпис – виконавчим комітетом міської ради.

1.13. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку зі своїм найменуванням із зображенням Герба України, інші необхідні печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.14. Департамент володіє і користується майном, переданим йому та набутим у встановленому порядку. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.15. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, буд. 7.

1.16. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

1.17. У разі ліквідації Департаменту його активи зараховуються до бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади або передаються правонаступнику, визначеному рішенням міської ради.

1.18. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

1.19. Департамент в межах наданих повноважень, згідно цього Положення та рішень Івано-Франківської міської ради, координує діяльність:

- комунального підприємства «Центр розвитку міста та рекреації»;
- комунального підприємства «Міська ритуальна служба»;
- комунального підприємства «Івано-Франківськводокотехпром»;
- комунального підприємства «Полігон ТПВ».

1.20. Департамент в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Житловим кодексом Української РСР, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», указами та розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів державної влади, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Департаменту є:

2.1.1. Реалізація політики щодо комплексного благоустрою на території Івано-Франківської міської територіальної громади.

2.1.2. Здійснення функції замовника на будівництво нових об'єктів, робіт з розширення, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів благоустрою (доріг, тротуарів, дворів, міжбудинкових проїздів, парків, скверів та інших об'єктів) проведення технагляду за їх виконанням.

2.1.3. Організація в межах бюджетних призначень робіт з будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту, утримання об'єктів благоустрою та інших об'єктів, проведення технагляду за їх виконанням.

2.1.4. Організація та проведення державних закупівель товарів, робіт і послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок бюджетних коштів відповідно до бюджетних призначень.

2.1.5. Підготовка пропозицій до проєкту бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади щодо фінансування об'єктів будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту об'єктів благоустрою та інших об'єктів.

2.1.6. Участь у розробленні проєктів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради та рішень міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту.

2.1.7. Організація виконання рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів в межах, покладених на Департамент завдань.

2.1.8. Розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій, здійснення прийому громадян та вжиття заходів для вирішення порушених ними питань.

2.1.9. Виконання інших завдань, покладених на Департамент рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради та розпорядженнями міського голови.

2.2. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Готує пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку.

2.2.2. Подає пропозиції з розробки перспективних та поточних програм будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів об'єктів благоустрою та інфраструктури і подає їх на затвердження в установленому порядку.

2.2.3. В межах бюджетних призначень, забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проєктно-пошукових робіт, будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт об'єктів, відповідно до титульних списків та укладених правочинів (договорів) і додаткових угод.

2.2.4. Розміщує замовлення на проєктно-пошукові роботи, укладає з проєктними і пошуковими організаціями договори на розробку проєктно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, реконструкцією, капітальним і поточним ремонтом об'єктів.

2.2.5. Здійснює передачу проєктним і пошуковим організаціям завдання на проєктування, вихідні дані, технічні умови та інші документи, які необхідні для виконання проєктних і пошукових робіт та розробки проєктно-кошторисної документації.

2.2.6. Приймає і перевіряє комплектність отриманої від проєктних і пошукових організацій проєктно-кошторисної та іншої документації, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

2.2.7. Організовує та проводить публічні (державні) закупівлі товарів, робіт та послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок бюджетних коштів відповідно до бюджетних призначень. Укладає з підрядними організаціями правочини або додаткові угоди до них, визначає і погоджує договірні ціни на виконання робіт з підрядними організаціями згідно з діючим законодавством України та нормативними актами в сфері будівництва.

2.2.8. Виступає замовником на виготовлення проєктно-кошторисної документації, експертизи проєктів проведення будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів об'єктів благоустрою та інших об'єктів. Може самостійно здійснювати виготовлення проєктів.

2.2.9. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, реконструкцією, капітальним та поточним ремонтами, утриманням та експлуатацією об'єктів благоустрою і контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проєктам, технічним умовам, стандартам і нормативним актам, у встановленому порядку.

2.2.10. Забезпечення безоплатної передачі на баланс експлуатуючим підприємствам, установам, організаціям витрат понесених із бюджету на придбання активів, будівництва, виконання будівельно-монтажних та інших робіт з поліпшення необоротних активів.

2.2.11. Передає на баланс завершені об'єкти і інженерні комунікації підприємствам та організаціям, на які покладена їхня експлуатація.

2.2.12. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконанні роботи та послуги.

2.2.13. Надає послуги зі здійснення функцій технічного нагляду за виконанням робіт (наданням послуг) тощо, в порядку і на умовах визначених договором на надання таких послуг.

2.2.14. Готує проєкти актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

2.2.15. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком.

2.2.16. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

2.3. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

2.4. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, виконавчим комітетом, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

3. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Департамент має право:

3.1.1. Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

3.1.2. Одержувати у встановленому порядку від фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, підприємств, установ, організацій інших суб'єктів господарювання незалежно від форми їх власності, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

3.1.3. Залучати спеціалізовані установи і організації, фахівців та наукових працівників для науково-технічного забезпечення програм, проведення експертиз та досліджень.

3.1.4. Скликати у встановленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.1.5. Виступати замовником з будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту об'єктів житлового фонду, об'єктів благоустрою, інфраструктури тощо.

3.1.6. У межах своєї компетенції виступати замовником послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд у порядку визначеному законодавством України.

3.1.7. Надавати платні послуги фізичним, фізичним особам-підприємцям і юридичним особам у межах, визначених даним Положенням та іншими нормативними актами міської ради та її виконавчого комітету.

3.1.8. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом, поточними та капітальними ремонтами, реконструкцією об'єктів благоустрою, житлового фонду, доріг та вулиць територіальної громади та інших об'єктів.

3.1.9. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу у судах України, представляти інтереси Департаменту у судах України та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

Працівники Департаменту представляють інтереси Департаменту у судах із наданням їм усіх прав, які належать позивачу, відповідачу, третій особі, заявнику, потерпілій особі, скаржнику або іншому учаснику досудового чи судового процесу, у тому числі права подання позову, зміни предмету та підстав позову, збільшення розміру позовних вимог, пред'явлення зустрічного позову, одержання рішень, ухвал, постанов, виконавчих листів або наказів суду, пред'явлення виконавчих документів до виконання, оскарження рішень, ухвал, постанов суду в апеляційному касаційному порядку, подання заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, оскарження рішень, дій та бездіяльності посадових осіб, підприємств установ, організацій

у передбаченому чинним в Україні законодавством порядку. Представляти інтереси Департаменту в інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.1.10. Відповідно до вимог законодавства здійснювати фото- та відео зйомку, вести звукозапис під час виконання робіт.

3.1.11. Здійснювати розробку інвестиційно-інноваційних проєктів і програм, залучення інвестиційних коштів, спрямованих на покращення об'єктів благоустрою та впровадження енергозберігаючих технологій, подання їх на конкурси, в тому числі міжнародні, для отримання грантів на фінансування та кредитів.

3.1.12. Укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти будь-які інші правочини в межах наданих повноважень згідно законодавства.

3.1.13. Отримувати у встановленому порядку гранти та кошти міжнародної технічної допомоги.

3.1.14. Користуватися іншими правами, наданими законодавством України.

4. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. До складу Департаменту входять наступні підрозділи, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету:

4.1.1. Управління економічної політики, до якого входять:

- планово-економічний відділ;
- відділ правової та кадрової роботи.

4.1.2. Відділ бухгалтерського обліку;

4.1.3. Відділ організаційної та інформаційної роботи;

4.1.4. Відділ експлуатації та утримання об'єктів благоустрою;

4.1.5. Головний інженер.

4.1.6. Управління проєктів, кошторисів та закупівель, до якого входять:

- проєктно-кошторисний відділ;
- відділ закупівель;

4.1.7. Відділ технічного нагляду.

4.2. Заступник міського голови – директор Департаменту, перший заступник директора Департаменту, заступник директора Департаменту, працівники управлінь, відділів зазначених у п.п. 4.1.1. – 4.1.4. пункту 4.1. є посадовими особами місцевого самоврядування.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ

Заступник міського голови – директор Департаменту:

5.1. Здійснює керівництво Департаментом і несе відповідальність перед міською радою і міським головою за виконання покладених на Департамент завдань.

5.2. Подає на затвердження міському голові/першому заступнику міського голови кошторис, пропозиції щодо штатних розписів Департаменту, на розгляд міської ради пропозиції щодо загальної структури Департаменту.

5.3. Організовує роботу управлінь та відділів Департаменту, розподіляє посадові обов'язки між працівниками.

5.4. Від імені Департаменту та в межах завдань, покладених на Департамент, підписує документи, пов'язані з діяльністю Департаменту;

5.5. Без доручення діє від імені Департаменту та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особам.

5.6. В межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Департаменту.

5.7. В межах своїх повноважень видає накази, укладає договори/угоди/ від імені Департаменту.

5.8. Розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку, в межах затвердженого кошторису Департаменту та бюджетних призначень.

5.9. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Департаменту.

5.10. Здійснює преміювання працівників Департаменту, надає матеріальні допомоги працівникам Департаменту в межах затверджених видатків на оплату праці також подає пропозиції (подання) щодо встановлення надбавок працівникам Департаменту.

5.11. Виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами Івано-Франківської міської ради випадках інші кадрові погодження та подання.

5.12. Звітує про роботу Департаменту перед міською радою, виконавчим комітетом та міським головою.

5.13. Вирішує інші питання в межах наданих йому повноважень.

5.14. Організовує роботу з функціонування СУЯ в структурних підрозділах, які надають адміністративні послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг.

5.15. Організовує інформаційне забезпечення діяльності Департаменту та дотримання працівниками законодавства України.

5.16. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів, переданих Департаменту в користування міською радою та її виконавчим комітетом.