Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від 22.07.2021№8/11-17

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління житлово-комунального господарства, екології та цивільного захисту населення Дружківської міської ради

1. **Загальні положення**

1.1. Управління житлово-комунального господарства, екології та цивільного захисту населення Дружківської міської ради (надалі - Управління) створено рішенням Дружківської міської ради.

1.2. Управління є виконавчим органом Дружківської міської ради, підзвітне і підконтрольне їй, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові.

1.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, штамп, круглу печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, бланки встановленого зразку та рахунки в банківських установах.

1.4. Місцезнаходження: 84205, Донецька область, м. Дружківка, вул. Соборна,16.

1.5. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про забезпечення функціонування української мови, як державної», іншими Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної ради тощо з питань повноважень Управління, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентами роботи Дружківської міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів ради, ДСТУ ІSO 9001-2001 «Система управління якістю. Вимоги», Кодексом етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників підприємств, установ, закладів, що перебувають у комунальній власності Дружківської міської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Управління здійснює повноваження у сфері житлового та комунального господарства Дружківської міської територіальної громади (далі – територіальна громада), охорони навколишнього природного середовища, цивільного захисту населення, несе відповідальність за його розвиток, координує діяльність підприємств, установ та організацій житлового та комунального господарства територіальної громади.

1.7. Управління є постійно діючим органом управління цивільного захисту Дружківської місцевої ланки обласної територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - територіальна підсистема).

1.8. Управління є розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Управлінням повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення своєї діяльності, та яка знаходиться у володінні Управління, в тому числі відкритих даних.

1.9. Діяльність Управління фінансується за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

1.10. Управління при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими відділами і управліннями міської ради.

1.11. Реорганізація і ліквідація Управління здійснюється за рішенням міської ради.

Продовження додатку

**2. Основні завдання**

2.1. Реалізація державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства у сфері водо- і теплопостачання, водовідведення, експлуатації і ремонту житла, дорожнього і зеленого господарства та благоустрою, надання ритуальних та інших

послуг, виконання робіт для населення, соціально-побутових та виробничих споживачів незалежно від форм власності, у сфері цивільного захисту населення, екологічної політики України, екологічних прав громадян.

2.2. Участь у розробці проектів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами та поліпшення їх якості, захисту населення і територій від

надзвичайних ситуацій, екологічних програм, загальнодержавних і регіональних програм та звітування про їх виконання.

2.3. Здійснення повноважень з використання і розпорядження комунальною власністю територіальної громади.

2.4. Здійснення міської політики у сфері управління і приватизації комунальної власності.

Координація роботи по розширенню, оновленню і збереженню комунальної власності . територіальної громади

2.5. Здійснення в межах своїх повноважень контролю за належним використанням комунальної власності.

2.6. Здійснення квартирного обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, розподіл та надання житла, що належить до комунальної власності.

2.7. Забезпечення створення і сталого функціонування міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій.

2.8. Розроблення і реалізація заходів підвищення готовності сил цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

2.9. Координація діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту, управління підпорядкованими силами цивільного захисту.

2.10. Визначення основних напрямків роботи у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

2.11. Здійснення інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та баз даних.

2.12. Забезпечення реалізації державної екологічної політики, спрямованої на забезпечення ефективного використання та відтворення природних ресурсів.

2.13. Забезпечення діяльності, спрямованої на поліпшення екологічного стану і запобігання забрудненню навколишнього природного середовища в межах Дружківської міської територіальної громади.

2.14. Організація підготовки і перепідготовки кадрів органів управління та сил цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та їх наслідків, навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій.

**3. Функції**

*Функції щодо управління комунальною власністю:*

3.1. Здійснює в межах повноважень, визначених міською радою функцій з управління нерухомим майном, що є власністю територіальної громади згідно з чинним законодавством України.

3.2. Здійснює облік майна міської комунальної власності і контролює ефективність його використання.

Продовження додатку

3.3. Здійснює розрахунок, нарахування орендної плати, контролює своєчасність її перерахування орендарями до бюджету.

3.4. Укладає договори про тимчасове використання місць, які перебувають у комунальній власності, для розташування рекламних засобів, здійснює розрахунок, нарахування оплати за користування місцем для розташування рекламних засобів, контролює своєчасність її перерахування до бюджету.

3.5. Виступає позивачем та відповідачем в судових органах в межах покладених на нього функцій.

3.6. Здійснює контроль за господарською діяльністю підприємств, установ і організацій комунальної власності згідно з порядком, встановленим міською радою та відповідно до чинного законодавства України.

3.7. Розробляє програми розширення матеріальної бази місцевого самоврядування, у тому числі придбання об'єктів до комунальної власності.

3.8. Здійснює підготовку проектів контрактів з керівниками підприємств, установ і організацій комунальної власності, які укладаються з міським головою.

3.9. Надає дозвіл комунальним підприємствам на списання повністю зношеного і непридатного для використання майна відповідно до чинного законодавства.

3.10. Здійснює підготовку документів щодо передачі з балансу одного підприємства на баланс іншого підприємства комунальної власності окремого, індивідуально визначеного майна.

3.11. Представляє інтереси міської ради у випадках банкрутства суб'єктів комунальної власності.

3.12. Приймає участь в організації і проведенні щорічних планових інвентаризацій майна, що знаходиться у комунальній власності міста.

3.13. Узгоджує штатний розклад суб'єктів господарювання комунальної форми власності.

3.14. Організовує роботу щодо передачі об'єктів із державної та інших форм власності в комунальну власність і навпаки.

3.15. Надає методичну допомогу галузевим, структурним підрозділам виконкому міськради, окремим суб'єктам господарювання з питань ефективного використання комунальної власності.

3.16. Здійснює функції управління долями (акціями, частками) комунального майна у майні суб'єктів господарювання змішаної форми власності.

3.17. Організовує роботу щодо виявлення та передачі на облік безхазяйних нерухомих речей, звертається до суду щодо передачі їх у комунальну власність територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Звертається до суду про визнання спадщини відумерлою відповідно до чинного законодавства.

3.19. Забезпечує прийом до комунальної власності територіальної громади безхазяйних нерухомих речей та об’єктів відумерлої спадщини відповідно до чинного законодавства.

3.20. При здійсненні повноважень щодо приватизації комунальної власності Управління:

- формує і надає для затвердження міській раді переліки об'єктів, що підлягають приватизації у відповідності з чинним законодавством;

- організує і проводить роботу щодо підготовки об'єктів до приватизації;

- укладає договори купівлі-продажу, оформляє акти прийому-передачі з суб’єктами, які приватизували комунальне майно;

- контролює надходження коштів, отриманих від приватизації комунального майна до бюджету територіальної громади;

- організовує продаж майна, що знаходиться в комунальній власності, в процесі його приватизації, включаючи майно ліквідованих підприємств, об'єктів незавершеного будівництва і колишнє військове майно, що отримало статус цивільного, а також (долі, паї), що належать територіальній громаді в майні господарських товариств;

- здійснює повноваження власника комунального майна в процесі приватизації;

- укладає угоди про проведення підготовки об'єктів до приватизації та їх продажу, про проведення експертної оцінки вартості об'єктів приватизації;

Продовження додатку

- здійснює інші повноваження органу приватизації, які передбачені чинним законодавством, що регулює процес приватизації.

3.21. Звертається до судових органів про визнання незаконним володіння або користування комунальним майном.

3.22. Сприяє створенню та функціонуванню об’єднань співвласників багатоквартирних будинків у територіальній громаді.

3.23. Організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження, використання та поповнення місцевого матеріального резерву для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.24. Здійснює інші функції щодо управління комунальної власності, які делеговані міською радою.

*Функції щодо керування комунальним господарством:*

3.25. Готує пропозиції щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства територіальної громади з метою найповнішого задоволення потреб населення і міського господарства в усіх видах комунальних послуг.

3.26. Розглядає пропозиції щодо вдосконалення структури управління комунальним господарствам територіальної громади, створення, розташування, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об'єктів міського комунального господарства, перевіряє хід виконання рішень органів місцевого самоврядування з цих питань.

3.27. Готує пропозиції щодо поглиблення реформування і розвитку житлово-комунального господарства і подає їх на розгляд виконкому міської ради.

3.28. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства, у разі потреби, готує пропозиції щодо їх зміни.

3.29. Регулює за допомогою економічних важелів роботу підприємств житлово-комунального господарства, що належать до сфери управління міської ради.

3.30. Бере участь у складанні балансів фінансових і трудових ресурсів житлово-комунального господарства, розробці проекту бюджету територіальної громади .

3.31. Сприяє розвиткові підприємництва та конкуренції, демонополізації виробництва.

3.32. Розробляє пропозиції щодо розміщення виробництва продукції для потреб житлово-комунального господарства територіальної громади .

3.33. Сприяє прискоренню передачі у власність міської ради державного житла та об’єктів, що забезпечують надання житлово-комунальних послуг, які перебувають у повному господарському віданні підприємств.

3.34. Сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових і реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом бере участь у розробленні проектів благоустрою територій територіальної громади .

3.35. Проводить організаційну і методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики з питань праці і заробітної плати, соціального захисту працівників житлово-комунального господарства.

3.36. Сприяє розвитку галузевої науки, проведенню науково-технічних і нормативних досліджень з метою підвищення рівня технології виробництва та якості продукції, робіт, послуг, зниження їх ресурсів та енергоємності, забезпечення екологічної безпеки.

3.37. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю надання населенню житлово-комунальних послуг.

3.38. Вносить у встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення системи обліку, звітності та державної статистики в сфері житлово-комунального господарства.

3.39. Розглядає звернення громадян, підприємств і організацій з питань житлово-комунального обслуговування та приймає за підсумками їх розгляду відповідні рішення.

3.40. Одержує від підприємств житлово-комунального господарства інформацію, необхідну для виконання функцій, встановлених цим Положенням та іншими нормативними актами.

Продовження додатку

3.41. Розробляє систему заходів із забезпечення функціонування комунального господарства в умовах стихійних явищ, аварій, катастроф і бере участь у ліквідації їх наслідків.

3.42. Вживає заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах і в організаціях комунального господарства.

3.43. Реалізує разом із відповідними органами місцевого самоврядування державну політику в сфері забезпечення належного санітарного стану територіальної громади , якості питної води, технічного і санітарного стану систем водовідведення та очищення стічних вод, запобігання підтопленню територій , усунення його наслідків.

3.44. Фінансує витрати на придбання машин, обладнання та матеріалів для використання на роботах з благоустрою, за рахунок та в межах коштів, що виділені на ці цілі з бюджету.

3.45. Виступає замовником та головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються на благоустрій територій.

3.46. Виступає головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються на капітальне будівництво, капітальний ремонт та надання фінансової підтримки підприємствам комунальної власності.

3.47. Здійснює інші функції щодо керування комунальним господарством, делеговані міською радою.

*Функції щодо здійснення квартирного обліку*

3.48. Розглядає заяви громадян про прийняття на квартирний облік, про надання житла, про зняття з квартирного обліку, про включення та виключення зі списків осіб, які мають право на позачергове та першочергове одержання житла.

3.49. Готує проекти рішень виконкому про прийняття громадян на квартирний облік про надання житла, про зняття з квартирного обліку, про включення та виключення зі списків осіб, які мають право на позачергове та першочергове одержання житла.

3.50. Оформлює ордери на надані житлові приміщення.

3.51. Здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, здійснює щорічну перереєстрацію.

3.52. Здійснення контролю за своєчасним заселенням наданих громадянам житлових приміщень.

3.53. Здійснює облік громадян, які мають право одержати житло з фондів для тимчасового проживання та у гуртожитку.

3.54. Здійснює облік службового житла, житла з фондів для тимчасового проживання.

3.55. Готує проекти рішень виконкому про закріплення службового житла, виведення службових приміщень з числа службових, про прийняття на облік та зняття з обліку громадян, які мають право на одержання житла з фондів житла для тимчасового проживання та у гуртожитку.

3.56. Організовує роботу громадської комісії з житлових питань при виконкомі та комісії по розподілу житлових приміщень у будинках для тимчасового проживання.

3.57. Здійснює інші функції щодо здійснення квартирного обліку, делеговані міською радою.

*Функції щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального природокористування:*

3.58. Здійснює підготовку, збір, узагальнення та узгодження заходів до складу розділів Програми економічного та соціального розвитку територіальної громади.

3.59. Надає пропозиції до формування та використання місцевого фонду охорони навколишнього природного середовища у складі бюджету територіальної громади згідно чинного законодавства.

3.60. Надає пропозиції по організації збору, переробки, утилізації і захоронення відходів на території міської ради.

3.61. Погоджує поточні та перспективні плани роботи підприємств, установ та організацій з питань охорони довкілля і використання природних ресурсів.

Продовження додатку

3.62. Надає пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об’єктів природно-заповідного фонду.

3.63. Організує проведення моніторингу довкілля.

3.64. Організує в разі необхідності проведення екологічного аудиту та екологічної експертизи проектів та діючих об’єктів.

3.65. Приймає участь у погоджені питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів державного значення.

3.66. Здійснює контроль за діяльністю суб’єктів підприємницької діяльності у сфері поводження з відходами.

3.67. Здійснює контроль за додержанням юридичними та фізичними особами вимог у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами.

3.68. Забезпечує систематичне та оперативне інформування населення територіальної громади про стан навколишнього природного середовища, динаміки його змін та характері впливу екологічних факторів на здоров’я людей. Сприяє організації екологічної освіти та екологічному вихованню громадян.

3.69. Вирішує спори у галузі охорони навколишнього природного середовища відповідно до компетенції.

3.70. Надає органам виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, громадянам практичну та методичну допомогу, консультації з питань охорони навколишнього природного середовища.

3.71. Здійснює інші функції щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального природокористування, делеговані міською радою.

*Функції* *щодо цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій:*

3.71. Виконання заходів по забезпеченню цивільного захисту на території Дружківської міської територіальної громади.

3.72. Виконання завдань створеною місцевою ланкою територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту.

3.73. Організація реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб’єктах господарювання, що належать до сфери управління Дружківської міської ради, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії.

3.74. Керівництво створеними аварійно-рятувальними службами, формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.

3.75. 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.

3.76. Оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій.

3.77. Організацію робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території Дружківської міської територіальної громади, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.

3.78. Організацію та керівництво проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.79. Контроль за станом навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічною та епідемічною ситуацією.

3.80. Розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління Дружківської міської ради при переведенні сил цивільного захисту на роботу в умовах особливого періоду.

Продовження додатку

3.81. Підготовку пропозицій щодо віднесення населених пунктів, що входять до Дружківської міської територіальної громади, до груп цивільного захисту та подання їх Донецькій обласній державній адміністрації.

3.82. Віднесення суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління виконавчих органів Дружківської міської ради, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку.

3.83. Створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3.84. Завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.

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

3.86. 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.

3.87. Здійснює інші функції щодо цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій, делеговані міською радою.

3.87. Організацію виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.88. Визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.89. Планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.

3.90. Прийняття рішень 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.

3.91. Організацію обліку фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.92. Здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.

3.93. Організацію 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.

3.94. Організацію реалізації заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб’єктів господарювання комунальної форми власності.

3.95. Забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них.

3.96. Надання пропозицій міському голові щодо включення до проекту бюджету Дружківської міської територіальної громади витрат на розвиток та функціонування системи цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

3.97. Розроблення, погодження та затвердження плани дій з цивільного захисту, у тому числі на особливий період, та заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків, які є обов'язковими до виконання органами управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, розташованими на території Дружківської міської територіальної громади.

3.98. Організація підготовки органів управління і сил цивільного захисту та населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій.

3.99. Контроль за проведенням навчань, тренувань із цивільного захисту на території міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

Продовження додатку

3.100. Здійснює інші функції щодо цивільного захисту населення та надзвичайних ситуацій, делеговані міською радою.

**4. Організація роботи**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільнюється з посади міським головою у встановленому законодавством порядком.

4.2. Начальник Управління:

- керує діяльністю Управління;

- готує пропозиції міському голові щодо структури, штатного розкладу Управління, кошторису витрат на його утримання в межах граничної чисельності та фонду оплати труда працівників;

- затверджує Положення про структурні підрозділи Управління;

- розподіляє посадові обов'язки між структурними підрозділами і спеціалістами;

- укладає від імені Управління договори і підписує інші документи;

- делегує свої повноваження щодо підписання договорів купівлі-продажу та інших договорів посадовим особам Управління;

- видає в межах компетенції Управління розпорядчі документи, організує і контролює їх виконання;

- представляє Управління, а у випадках, передбачених даним Положенням міську раду, у всіх установах, на підприємствах, і організаціях;

- розпоряджається коштами в межах, затверджених кошторисом витрат на утримання Управління, виконання завдань і здійснення ним своїх повноважень та функцій;

- організує контроль виконання розпорядчих документів міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови тощо з питань, що віднесені до компетенції Управління;

- несе відповідальність за стан трудової, виробничої та виконавчої дисципліни в Управлінні;

- звітує перед міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Управління у порядку, передбаченому законодавством України;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

- виконує інші обов’язки згідно з чинним законодавством.

4.3. До складу Управління входять відділ управління комунальною власністю та екології,

відділ обліку та звітності, відділ комунального господарства, головний спеціаліст з питань цивільного захисту населення.

4.4. Кількість посадових осіб відділу визначається відповідно до структури та загальної чисельності Дружківської міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується рішенням Дружківської міської ради.

4.5. На час відсутності начальника Управління з поважних причин (у зв’язку з хворобою, відпусткою та іншими причинами) його обов᾽язки виконує заступник начальника Управління, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов’язків.

4.6. Начальнику Управління підпорядковані всі робітники Управління.

4.7. Працівники Управління несуть персональну відповідальність за виконання ними своїх службових обов'язків згідно з чинним законодавством та посадовими інструкціями, затвердженими начальником Управління.

4.8. Ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності в Управлінні здійснюється згідно з чинним законодавством.

**5. Права**

Відповідно до покладених задач і функцій Управління має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності

Продовження додатку

інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань. З метою забезпечення виконання завдань, які потребують оперативного вжиття невідкладних заходів, посадові особи виконавчих органів Дружківської міської ради, підприємств, установ та організацій всіх форм власності зобов’язані терміново надавати необхідні матеріали на вимогу Управління.

5.2. Приймати участь у інвентаризації майна, що знаходиться у комунальній власності.

5.3. Вносити пропозиції щодо укладання та розірвання у встановленому порядку договорів оренди комунального майна.

5.4. Приймати участь від імені власника в спорах по захисту прав та інтересів Управління і міської ради в судових і арбітражних органах.

5.5. Здійснювати контроль за виконанням договорів купівлі-продажу об'єктів в комунальної власності відповідно до чинного законодавства.

5.6. Вимагати від керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності надання дострокових звітів про їх діяльність, у випадку виявлення фактів неефективного використання майна комунальної власності.

5.7. Здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також громадянами, нормативних актів з питань, експлуатації об'єктів комунальної власності міської громади, благоустрою територій.

5.8. Проводити комплексні перевірки стану реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, техногенної безпеки підприємств, установ та організацій усіх форм власності, готовності до дій у надзвичайних ситуаціях їх органів управління, сили і засоби із залученням, у встановленому законодавством порядку, спеціалістів відповідних контролюючих органів, розташованих на території Дружківської міської територіальної громади. За результатами перевірок складати довідки та вносити відповідні пропозиції.

5.9. Проводити у порядку, встановленому законом, перевірки стану створення, збереження та обґрунтованості витрачання фінансових резервів та матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків органами управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території Дружківської міської територіальної громади. За результатами перевірок складати довідки та вносити відповідні пропозиції.

5.10. Безпосередньо взаємодіяти з відповідними органами, науково-дослідними та громадськими організаціями, укладати з ними угоди з питань управління власністю та реформування житлово-комунального господарства.

5.11. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території Дружківської міської територіальної громади до розгляду питань загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

5.12. Залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню та у разі виникнення надзвичайних ситуацій, органи управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту, сили і засоби підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території Дружківської міської територіальної громади.

5.13. Залучати для розробки планів і прогнозів розвитку територіальної громади управління і відділи міської ради, підприємства комунальної власності, науково-дослідні та інші заклади.

5.14. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

5.15. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дружківської міської ради та її виконавчих органів з питань, що відносяться до компетенції Управління.

5.16. Брати участь у роботі сесій Дружківської міської ради, у засіданнях виконкому Дружківської міської ради, у нарадах і семінарах, що проводяться цими органами та міським головою.

Продовження додатку

5.17. Виносити на розгляд міської ради, ії виконавчого комітету, міського голови пропозиції з питань, що відносяться до компетенції Управління.

5.18. Відповідно до основних завдань, напрямків діяльності та функцій Управління може мати й інші права.

Секретар міської ради К.Б.ХОРС

Положення про Управління житлово-комунального господарства, екології та цивільного захисту населення Дружківської міської ради підготовлено заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів ради Г.О.БУЗОВА