



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(Шоста сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

16 лютого 2021

**Про затвердження положень
про структурні підрозділи ДЖКГ**

Керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань промисловості, житлово-комунального господарства, транспорту, зв'язку та екології (протокол №4 від 05.02.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ благоустрою і розвитку територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 1).

2. Затвердити Положення про сектор благоустрою відділу благоустрою і розвитку територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 2).

3. Затвердити Положення про сектор утримання будинків і прибудинкових територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 3).

4. Затвердити Положення про сектор екології та озеленення Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додаток 4).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
16.02.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ благоустрою і розвитку територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ благоустрою і розвитку територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – відділ) є структурним підрозділом Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - ДЖКГ).

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, Указами і Розпорядженнями Президента України, рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, діючими у житлово-комунальному господарстві, Положенням про Департамент житлово-комунального господарства та цим Положенням про відділ.

2. Основні завдання

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства і благоустрою на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.2. Розробляє у межах компетенції місцеві програми у сфері житлово-комунального господарства. Контролює їх впровадження.

2.3. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг.

2.4. Здійснює, в межах своєї компетенції, контроль за станом об'єктів благоустрою.

2.5. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення належного утримання об'єктів благоустрою, в залежності від пори року і погодних умов.

2.6. Проводить інформаційну та консультаційну роботу з питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, семінарів, виставкових заходів тощо.

2.7. Розглядає звернення органів державної влади, місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадських організацій, депутатів різних рівнів,

- громадян та підприємств з питань, що належать до компетенції відділу, проводить прийом громадян.
- 2.8. Здійснює організаційні роботи по будівництву, реконструкції та капремонті об'єктів благоустрою, перевірку обсягів виконаних робіт по будівництву, реконструкції та капремонті об'єктів благоустрою, контроль за якістю виконаних робіт, відповідністю обсягів робіт проектам, технічним умовам і стандартам;
- 2.9. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.
- 2.10. Бере участь у підготовці звітів міського голови.
- 2.11. Забезпечує захист персональних даних.
- 2.12. Готує проекти рішень міської ради, виконкомом та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції відділу.
- 2.13. Готує звіти та інформації, що стосуються діяльності відділу, звітність по житлово-комунальному господарству.
- 2.14. Вивчає передові методи у житлово-комунальному господарстві, утриманні об'єктів благоустрою, та надає пропозиції щодо впровадження їх на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.15. Бере участь у формуванні перспективних планів роботи з будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів благоустрою на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.16. Забезпечує підготовку технічної частини документації публічних закупівель та надає тендерному комітету/уповноваженій особі з питань здійснення публічних закупівель. Надає інформацію щодо річного плану проведення закупівель відповідно до напрямку діяльності відділу та плану фінансування.
- 2.17. Здійснює перевірку правильності складання кошторисів (відповідність їх проектно-кошторисній документації, в разі її наявності) та актів виконаних робіт, розпорядником коштів на які є ДЖКГ, веде їх реєстр, візує акти виконаних робіт по формі КБ-2В.
- 2.18. Веде документацію щодо ціноутворення (кошториси, акти виконаних робіт, нормативна документація, проектна документація та інше) по роботах, замовником яких є ДЖКГ.
- 2.19. Разом з підприємствами, які проводять роботи по поточному утриманню, реконструкції і розвитку об'єктів благоустрою, складає річні плани та забезпечує їх помісячне виконання відповідними актами виконаних робіт.
- 2.20. Готує проектно-кошторисну документацію для проведення експертизи.
- 2.21. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
- 2.22. Консультує і надає методичну допомогу ініціативним групам по створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.
- 2.23. Надає консультації головам ОСББ щодо обслуговування житлових будинків.
- 2.24. Взаємодіє зі старостами старостинських округів та органами самоорганізації населення Горішньоплавнівської ОТГ в частині організації та виконання заходів житлово-комунальної сфери.

3. Структура відділу та організація роботи

- 3.1. Відділ очолює начальник відділу. Всі працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.
- 3.2. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований директору ДЖКГ.
- 3.3. Структура та штатна чисельність відділу затверджується міською радою.
- 3.4. Обов'язки працівників відділу регулюються посадовими інструкціями.
- 3.5. У разі тимчасової відсутності начальника відділу (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на іншого працівника відділу за наказом директора ДЖКГ.

4. Права

Працівники відділу мають право:

- 4.1. Залучати спеціалістів структурних підрозділів ДЖКГ, виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
- 4.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції відділу;
- 4.3. Одержувати у встановленому законом порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали необхідні для виконання покладених на відділ завдань;
- 4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- 4.5. Скликати у встановленому порядку наради, проводити семінари з питань, які належать до компетенції відділу;
- 4.6. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою.
- 4.7. Проводити моніторинг та здійснювати узагальнення моніторингових показників щодо реалізації програм, сталої роботи об'єктів благоустрою.
- 4.8. Посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення;
- 4.9. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу;
- 4.10. В установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіяти з іншими структурними підрозділами ДЖКГ, підрозділами виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі

інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відповідальність

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Підстави, види і порядок відповідальності працівників відділу визначаються відповідно до законодавства.

Директор Департаменту житлово-
комунального господарства
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

Петро ВАСИЛЮК

Додаток 2
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
16.02.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор благоустрою відділу благоустрою і розвитку територій
Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської
міської ради Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Сектор благоустрою відділу благоустрою і розвитку територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – сектор) є структурним підрозділом Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - ДЖКГ).

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, Указами і Розпорядженнями Президента України, рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, діючими у житлово-комунальному господарстві, Правилами, нормами і стандартами, діючими у сфері будівництва та кошторисної справи, Правилами благоустрою, Положенням про Департамент житлово-комунального господарства, Положенням про відділ благоустрою і розвитку територій ДЖКГ та цим Положенням про сектор.

2. Основні завдання

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (благоустрою) на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.2. Розробляє у межах компетенції місцеві програми у сфері благоустрою. Контролює їх впровадження. Бере участь у плануванні заходів з благоустрою території Горішньоплавнівської ОТГ.

2.3. Здійснює, в межах своєї компетенції, контроль за станом експлуатації та утриманням об'єктів благоустрою.

2.4. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення належного утримання об'єктів благоустрою, в залежності від пори року і погодних умов.

2.5. Проводить інформаційну та консультаційну роботу з питань, що належать до компетенції сектору, бере участь у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, семінарів, виставкових заходах тощо.

- 2.6. Розглядає звернення органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадських організацій, депутатів різних рівнів, громадян та підприємств, що належать до компетенції сектору, проводить прийом громадян.
- 2.7. Здійснює організаційні роботи по будівництву, реконструкції та капремонті об'єктів благоустрою, перевірку обсягів виконаних робіт по будівництву, реконструкції та капремонті об'єктів благоустрою, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.
- 2.8. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор.
- 2.9. Бере участь у підготовці звітів міського голови.
- 2.10. Забезпечує захист персональних даних.
- 2.11. Готує проекти рішень міської ради, виконкому та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції сектору.
- 2.12. Бере участь у формуванні перспективних планів роботи з будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів благоустрою Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.13. Готує звітність по житлово-комунальному господарству.
- 2.14. Вивчає передові методи у житлово-комунальному господарстві, зокрема утриманні об'єктів благоустрою та вживає заходів щодо впровадження їх на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.15. Забезпечує підготовку технічної частини документації публічних закупівель та надає тендерному комітету/уповноваженій особі з питань здійснення публічних закупівель. Надає інформацію щодо річного плану проведення закупівель відповідно до напрямку діяльності відділу та плану фінансування.
- 2.16. Здійснює перевірку правильності складання кошторисів (відповідність їх проектно-кошторисній документації, в разі її наявності) та актів виконаних робіт, розпорядником коштів на які є ДЖКГ, веде їх реєстр, візує акти виконаних робіт по формі КБ-2В.
- 2.17. Веде документацію щодо ціноутворення (кошториси, акти виконаних робіт, нормативна документація, проектна документація та інше) по роботах, замовником яких є ДЖКГ.
- 2.18. Разом з підприємствами, які проводять роботи по поточному утриманню, реконструкції і розвитку об'єктів благоустрою, складає річні плани та забезпечує їх помісячне виконання відповідними актами виконаних робіт.
- 2.19. Готує проектно-кошторисну документацію для проведення експертизи.

3. Структура сектору та організація роботи

- 3.1. Сектор очолює завідувач сектору. Всі працівники сектору призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.

- 3.2. Структура та штатна чисельність сектору затверджується міської радою.
- 3.3. Обов'язки працівників сектору регулюються посадовими інструкціями.
- 3.4. У разі тимчасової відсутності завідувача сектору (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста сектору за наказом директора ДЖКГ.

4. Права

Працівники сектору мають право:

- 4.1. Залучати спеціалістів структурних підрозділів ДЖКГ, виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору;
- 4.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції сектору;
- 4.3. Одержувати у встановленому законом порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали необхідні для виконання покладених на сектор завдань;
- 4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- 4.5. Надавати звіти та інформації, що стосуються діяльності сектору;
- 4.6. Скликати у встановленому порядку наради, проводити семінари з питань, які належать до компетенції сектору;
- 4.7. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою.
- 4.8. Посадові особи сектору, уповноважені виконавчим комітетом, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою;
- 4.9. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сектору;
- 4.10. У встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіяти з іншими структурними підрозділами ДЖКГ, підрозділами виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на сектор завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відповідальність

5.1. Працівники сектору несуть відповідальність згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Підстави, види і порядок відповідальності працівників сектору визначаються відповідно до законодавства.

Директор Департаменту житлово-
комунального господарства
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

Петро ВАСИЛЮК

Додаток 3
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
16.02.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор утримання будинків і прибудинкових територій Департаменту
житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1. Сектор утримання будинків і прибудинкових територій Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – сектор) є структурним підрозділом Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - ДЖКГ).

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, Указами і Розпорядженнями Президента України, рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, діючими у житлово-комунальному господарстві, Положенням про Департамент житлово-комунального господарства та цим Положенням про сектор.

2. Основні завдання

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (утримання, ремонт та обслуговування житлового фонду) на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.2. Розробляє у межах компетенції місцеві програми у сфері житлово-комунального господарства. Контролює їх впровадження.

2.3. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню житлово-комунальних послуг з утримання будинків і прибудинкових територій підприємствами - надавачами цих послуг.

2.4. Здійснює, в межах своєї компетенції, контроль за станом експлуатації та утриманням житлового фонду.

2.5. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства, проводить моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

- 2.6. Проводить інформаційну та консультаційну роботу з питань, що належать до компетенції сектору, бере участь у підготовці та проведенні конференцій, симпозіумів, семінарів, виставкових заходах тощо.
- 2.7. Розглядає звернення органів державної влади, місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадських організацій, депутатів різних рівнів, громадян та підприємств, засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції сектору, проводить прийом громадян.
- 2.8. Здійснює перевірку обсягів виконаних робіт по капітальному ремонту та реконструкції житлового фонду, замовником яких є ДЖКГ, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.
- 2.9. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор.
- 2.10. Бере участь у підготовці звітів міського голови.
- 2.11. Забезпечує захист персональних даних.
- 2.12. Готує проекти рішень міської ради, виконкому та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції сектору.
- 2.13. Формує перспективні плани роботи з капітального ремонту та реконструкції об'єктів житлового господарства Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.14. Проводить роботу з організації та контролю за здійсненням капітального ремонту житлового фонду, в т.ч. на умовах співфінансування. Розробляє проекти відповідних програм.
- 2.15. Готує звітність по житлово-комунальному господарству з питань утримання будинків і прибудинкових територій.
- 2.16. Вивчає передові методи в утриманні та експлуатації житлового фонду, вживає заходів щодо впровадження їх на території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.
- 2.17. Забезпечує підготовку технічної частини документації публічних закупівель та надає тендерному комітету/уповноваженій особі з питань здійснення публічних закупівель. Надає інформацію щодо річного плану проведення закупівель відповідно до напрямку діяльності сектору та плану фінансування.

3. Структура та організація роботи

- 3.1. Сектор очолює завідувач сектору. Всі працівники сектору призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.
- 3.2. Завідувач сектору безпосередньо підпорядкований директору ДЖКГ.
- 3.3. Структура та штатна чисельність сектору затверджується міською радою.
- 3.4. Обов'язки працівників сектору регулюються посадовими інструкціями.
- 3.5. У разі тимчасової відсутності завідувача сектору (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста сектору за наказом директора ДЖКГ.

4. Права

Працівники сектору мають право:

- 4.1. Залучати спеціалістів структурних підрозділів ДЖКГ, виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору;
- 4.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції сектору;
- 4.3. Одержувати у встановленому законом порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали необхідні для виконання покладених на сектор завдань;
- 4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;
- 4.5. Надавати звіти та інформації, що стосуються діяльності сектору;
- 4.6. Скликати у встановленому порядку наради, проводити семінари з питань, які належать до компетенції сектору;
- 4.7. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері надання послуг по управлінню та утриманню житлового фонду. Надавати приписи щодо приведення об'єктів та елементів житлових будинків та прибудинкових територій міста до належного стану з визначенням строків проведення таких заходів;
- 4.8. Проводити моніторинг та здійснювати узагальнення моніторингових показників щодо реалізації програм, проходження опалювального сезону та сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період.
- 4.9. Посадові особи сектору, уповноважені виконавчим комітетом, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою прибудинкових територій та утримання житлових будинків;
- 4.10. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сектору;
- 4.11. В установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіяти з іншими структурними підрозділами ДЖКГ, підрозділами виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на сектор завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відповідальність

5.1. Працівники сектору несуть відповідальність згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Підстави, види і порядок відповідальності працівників сектору визначаються відповідно до законодавства.

Директор Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

Петро ВАСИЛЮК

Додаток 4
до рішення 6 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
16.02.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор екології та озеленення Департаменту
житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської
міської ради Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Сектор екології та озеленення Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Сектор) є структурним підрозділом Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – ДЖКГ).

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією і законодавчими актами України в галузі охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів, нормативними актами і стандартами щодо вимог екологічної безпеки, Правилами благоустрою, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про ДЖКГ і цим Положенням про Сектор.

2. Основні завдання

2.1. Реалізація державної та регуляторної політики у галузі охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення умов для покращення стану довкілля Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.2. Контроль за дотриманням природоохоронного законодавства та Правил благоустрою.

2.3. Профілактика запобігання правопорушень у сфері охорони навколишнього природного середовища та благоустрою шляхом проведення перевірок та рейдів.

2.4. Сприяння розвитку та поліпшенню екологічного стану Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

2.5. Бере участь у розробці проектів місцевих програм і заходів з охорони навколишнього природного середовища та озеленення. Контролює їх виконання.

2.6. Готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань охорони навколишнього природного середовища.

- 2.7. Здійснює перевірку фактичного виконання робіт, що фінансуються за рахунок фонду охорони навколишнього природного середовища, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.
- 2.8. Готує звітність по житлово-комунальному господарству (охорона навколишнього природного середовища та озеленення).
- 2.9. Інформує населення про стан навколишнього природного середовища, залучає громадськість для вирішення питань покращення стану довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, озеленення.
- 2.10. Проводить перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності і громадянами природоохоронного законодавства.
- 2.11. Здійснює складання актів перевірок та видає приписи підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності з метою усунення виявлених порушень вимог природоохоронного законодавства, норм екологічної безпеки та законодавства у сфері благоустрою.
- 2.12. Здійснює складання адміністративних протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою.
- 2.13. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою.
- 2.14. Розглядає звернення підприємств, установ, організацій, депутатів всіх рівнів та громадян з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

3. Структура відділу та організація роботи

- 3.1. Сектор очолює завідувач сектору. Всі працівники Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.
- 3.2. Структура та штатна чисельність Сектору затверджується міською радою.
- 3.3. Обов'язки працівників Сектору регулюються посадовими інструкціями.
- 3.4. У разі тимчасової відсутності завідувача Сектору (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста Сектору за наказом директора ДЖКГ.

4. Права

Працівники Сектору мають право:

- 4.1. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, а також громадянами природоохоронного законодавства та у сфері благоустрою у межах наданих повноважень.
- 4.2. Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності і громадянами природоохоронного законодавства та законодавства у сфері благоустрою.

- 4.3. Складати протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку передбаченим діючим законодавством.
- 4.4. Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань.
- 4.5. В межах своєї компетенції брати участь у роботі комісій, що утворюються міською радою та її виконавчим комітетом.
- 4.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити конкурси, виставки, конференції з питань, що належать до компетенції Сектору.
- 4.7. Подавати в установленому порядку пропозиції з поліпшення екологічного стану та благоустрою території Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області, а також роботи Сектору.

5. Відповідальність

- 5.1. Працівники Сектору несуть відповідальність згідно Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 5.2. Підстави, види і порядок відповідальності працівників Сектору визначаються відповідно до законодавства.

Директор Департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

Петро ВАСИЛЮК