



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
РІШЕННЯ

01.12.2016

№ 54/16

Про затвердження Положення про департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради

Керуючись Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення міської ради від 07.09.2016 № 39/13 «Про внесення змін до деяких рішень міської ради у зв'язку зі зміною географічних назв», відповідно до листа департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпропетровської міської ради від 05.10.2016 вх. № 8/3732, з метою приведення актів міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради (додається).

2. Рішення набуває чинності з 01.01.2017.

3. Визнати такими, що втратили чинність, рішення міської ради:

- від 18.05.2016 № 34/8 «Про затвердження Положення про департамент благоустрою та інфраструктури Дніпропетровської міської ради»;

- від 08.06.2016 № 43/9 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 18.05.2016 № 34/8 «Про затвердження Положення про департамент благоустрою та інфраструктури Дніпропетровської міської ради»;

Внесені зміни (доповнення)
за рішенням міської ради
від 14.05.2014 № 50/21

від 15.11.2014 № 69/26

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради Лисенка М. О., голову постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства Безуглого Д. Г.

Міський голова



Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

01.12.2016 № 54/16

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент благоустрою та інфраструктури
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради згідно з рішенням міської ради від 16.03.2016 № 7/3 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів» (із змінами та доповненнями).

1.2. Департамент підзвітний та підконтрольний Дніпровській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, кадрову печатку, штампи, бланки встановленого зразка, загальний та спеціальний реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про департамент благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради (далі – Положення).

1.5. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками і літературою з правових, земельних та інших питань за напрямком діяльності Департаменту.

1.6. Департамент є головним розпорядником коштів міського бюджету та замовником на виконання робіт відповідно до завдань Департаменту.

1.7. Департамент здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

1.8. Департамент має право від імені та в інтересах територіальної громади міста і від свого імені самостійно укладати договори, набувати майнові та немайнові права, виконувати обов'язки, виступати позивачем та відповідачем, третьою особою у всіх судах (місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих та Верховному Суді України) системи судоустрою України, укладати мирові угоди.

1.9. Департамент є правонаступником прав та обов'язків (майнових, немайнових і фінансових) департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є:

- здійснення заходів щодо формування зовнішнього вигляду території міста, надання йому естетично-привабливого вигляду, поліпшення умов проживання мешканців міста шляхом будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту, утримання об'єктів благоустрою, соціально-культурного призначення та інфраструктури міста;

- забезпечення комплексного розвитку благоустрою та інфраструктури міста для задоволення потреб населення у комунальних послугах та організації роботи з підвищення ефективності їх надання.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

- реалізація політики щодо комплексного розвитку благоустрою, інфраструктури та будівництва міста;

- участь у розробці проектів та виконанні програм соціально-економічного і культурного розвитку міста, цільових програм у межах повноважень Департаменту;

- створення умов для ефективного функціонування підпорядкованих Департаменту підприємств;

- здійснення функції замовника на будівництво нових об'єктів, будівельні роботи з розширення, реконструкцію, технічне переоснащення, капітальний ремонт об'єктів комунальної власності територіальної громади міста (комунального господарства, соціально-культурного призначення, інфраструктури, об'єктів інженерного захисту та підтоплення території міста);

- здійснення функції замовника на будівництво інших об'єктів на території міста за договорами;

- координація на засадах підконтрольності роботи підприємств комунального господарства, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, на договірних засадах – підприємств комунального господарства інших форм власності;

- організація управління об'єктами благоустрою та інфраструктури комунальної власності територіальної громади міста;

- координація роботи комунальних підприємств, закладів, організацій територіальної громади міста, які входять до сфери управління Департаменту;
- інші завдання в межах повноважень Департаменту відповідно до чинного законодавства.

2.3. Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, районними у місті радами та їх виконавчими органами, депутатами, постійними і тимчасовими контрольними комісіями, іншими органами, утвореними міською радою, департаментами та іншими виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами.

3. Структура Департаменту

3.1. До складу Департаменту входять управління, відділи та сектори.

3.2. У складі Департаменту діють управління з благоустрою міста та управління інфраструктури міста.

3.3. Гранична чисельність Департаменту затверджується рішенням міської ради.

3.4. Структура, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються міським головою.

4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює:

4.1.1. Загальні функції:

- забезпечення функціонування системи управління якістю (СУЯ) та реалізації політики у сфері якості надання адміністративних послуг;
- підготовка пропозицій щодо реформування, комплексного розвитку об'єктів благоустрою, інфраструктури та будівництва міста з метою задоволення потреб населення в комунальних послугах;
- сприяння проведенню інвестиційної політики в галузі благоустрою та інфраструктури, підготовка пропозицій щодо проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів благоустрою та інфраструктури;
- сприяння впровадженню прогресивних проектних рішень, застосуванню нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;
- підготовка на розгляд міської ради пропозицій з проведення поточних та перспективних програм, що входять до компетенції Департаменту;
- організація виконання показників соціально-економічного і культурного розвитку міста в напрямках капітального будівництва та реконструкції об'єктів благоустрою, інфраструктури і соціально-культурного призначення;

- організація виконання проектно-вишукувальних робіт, робіт з будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту, утримання об'єктів благоустрою, інфраструктури та інженерного захисту території міста відповідно до титульних списків (надання пропозицій стосовно їх змін тощо) та укладених договорів, за рахунок міського бюджету і за рахунок субвенції з державного, обласного бюджету місцевим бюджетам;

- відкриття фінансування по об'єктах будівництва, реконструкції та ремонту об'єктів благоустрою, інфраструктури та інженерного захисту території міста відповідно до титульних списків;

- здійснення процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства;

- погодження питання та надання дозволів щодо передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста, яке перебуває на балансі підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;

- організація заходів щодо забезпечення життєдіяльності міста у випадку стихійного лиха та інших надзвичайних подій за дорученням міської ради у межах повноважень;

- організація та виконання заходів з мобілізаційної підготовки та ведення мобілізаційної роботи;

- організація своєчасного переведення підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів на роботу в умовах особливого періоду;

- організація виконання мобілізаційних завдань підпорядкованими Департаменту підприємствами, закладами;

- сприяння організації культурно-масових заходів згідно з річними програмами, затвердженими рішеннями міської ради;

- підготовка проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, розроблення проектів нормативно-правових актів місцевого значення у сфері благоустрою та інфраструктури міста, інженерної підготовки території, захисту території міста від небезпечних процесів, які входять до компетенції Департаменту та оперативної діяльності підпорядкованих підприємств, закладів;

- організація кадрової роботи Департаменту;

- здійснення контролю за охороною праці та технікою безпеки в Департаменті та на підпорядкованих йому підприємствах, закладах;

- організація листування з органами місцевого самоврядування, підприємствами різних форм власності, а також фізичними особами з питань діяльності Департаменту в межах повноважень;

- забезпечення доступу до публічної інформації шляхом оприлюднення напрямків діяльності Департаменту та надання відповідей на запити про інформацію;

- розгляд звернень громадян, підприємств, установ і організацій, сприяння в межах повноважень вирішенню порушених питань, ведення їх обліку та звітності;

- проведення в установленому порядку нарад, організація конференцій та інших зібрань з питань, що входять до компетенції Департаменту;

- підготовка та надання пропозицій в установленому порядку щодо фінансування підприємств, закладів, організацій територіальної громади міста Дніпра, які входять до сфери управління Департаменту;
- підготовка пропозицій щодо черговості фінансування з бюджету першочергових заходів;
- розроблення планів асигнувань та доведення їх до підприємств, закладів, організацій територіальної громади міста Дніпра, які входять до сфери управління Департаменту, по лімітних довідках бюджетних асигнувань, контроль їх виконання;
- розроблення зведеного кошторису бюджетних асигнувань, контроль ходу його виконання;
- здійснення контролю за виконаними обсягами робіт та послуг, які проводяться на замовлення Департаменту; забезпечення перевірки актів виконаних робіт та послуг, їх відповідність нормативним документам;
- взяття участі у здійсненні контролю за виконанням державних, регіональних, міських програм з питань, віднесених до повноважень Департаменту;
- залучення коштів до цільового фонду Департаменту та використання їх на підставі розпорядження міського голови, відповідно до затвердженого міською радою Положення про цільовий фонд Департаменту;
- здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на Департамент завдань міською радою, Дніпропетровською обласною державною адміністрацією та відповідними міністерствами України, у порядку, визначеному чинним законодавством;
- здійснення контролю за фінансовим станом підпорядкованих Департаменту підприємств і закладів шляхом отримання бухгалтерсько-економічної і статистичної звітності в установленому законодавством порядку; розгляд планів фінансово-господарської діяльності підпорядкованих Департаменту підприємств;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю підвідомчих підприємств і закладів, проведення оцінки ефективності їх роботи;
- внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо врегулювання відносин у сфері комунального господарства міста, створення, реорганізації, ліквідації підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;
- погодження питання надання дозволів та здійснення контролю щодо передачі майна в оренду підпорядкованим Департаменту підприємствам, закладам;
- погодження питання щодо передачі в оренду нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста, яке перебуває на балансі підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;
- підготовка пропозицій щодо передачі або придбання у комунальну власність територіальної громади міста об'єктів, майна для функціонування системи комунального господарства міста;

- приймання-передача основних фондів, контроль та супровід дій з майном (у т. ч. з основними засобами) підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів; сприяння фінансовому забезпеченню за рахунок бюджетних коштів роботи підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;

- здійснення функцій замовника на виконання робіт з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання об'єктів благоустрою міста;

- надання пропозицій до департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради щодо програм соціально-економічного розвитку відповідної території та подання їх на розгляд міської ради.

4.1.2. Функції у сфері інфраструктури міста:

- здійснення нагляду за роботами з ремонту, будівництва та реконструкції об'єктів інфраструктури міста;

- складання титулів на виконання проектно-вишукувальних робіт по об'єктах;

- складання титулів об'єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів, коштів державних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії;

- укладення договорів з проектними організаціями;

- організація виконання проектно-вишукувальних робіт (забезпечення об'єктів проектно-кошторисною документацією, погодженою відповідними службами міста, яка пройшла експертизу);

- відведення земельних ділянок під будівництво об'єктів;

- забезпечення своєчасного звільнення відведених під будівництво майданчиків від розташованих на них будівель, споруд, інженерних комунікацій і зелених насаджень;

- відшкодування в установленому порядку громадянам вартості знесених житлових будинків, прибудов до них, вартості приватизованих земельних ділянок та зелених насаджень відповідно до оціночних актів;

- забезпечення переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню, перенесенню або реконструкції;

- погодження договірних цін для виконання договірних зобов'язань генеральними підрядними організаціями;

- проведення моніторингу кон'юнктури ринку щодо матеріалів та обладнання, які випускаються на території України та за її межами;

- проведення порівняльного аналізу середніх регіональних цін, строків поставки на матеріали та обладнання, які застосовуються при будівництві об'єктів; на підставі отриманих даних розгляд і погодження цінових пропозицій на матеріали та обладнання;

- організація здійснення перерахунку інвесторсько-кошторисної документації на підставі зміни нормативно-правових документів;

- здійснення технічного нагляду за новим будівництвом, капітальним ремонтом, реконструкцією; контролю щодо відповідності обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам та стандартам;

- здійснення передачі завершених будівництвом та введених у дію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

4.1.3. Функції у сфері благоустрою міста:

- участь у підготовці пропозицій щодо реформування і розвитку комунального господарства у сфері благоустрою міста;
- надання пропозицій до проектів цільових програм, спрямованих на задоволення потреб територіальної громади у сфері благоустрою міста;
- розроблення проектів нормативно-правових актів місцевого значення у сфері благоустрою міста з питань, що входять до компетенції Департаменту;
- здійснення контролю за додержанням юридичними та фізичним особами правил благоустрою території міста;
- здійснення управління об'єктами благоустрою та контроль за забезпеченням їх належного утримання, ремонту та ефективної експлуатації;
- організація за рахунок бюджетних коштів капітального та поточного ремонту та утримання об'єктів благоустрою міста;
- здійснення контролю за станом та відновленням елементів благоустрою міста;
- аналіз звітів керівників про роботу підвідомчих підприємств, закладів;
- розгляд у межах компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій, здійснення прийому громадян за встановленим графіком, вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;
- координація та здійснення в установленому порядку контролю за роботою міських комунальних підприємств та підприємств іншої форми власності щодо додержання правил та норм, встановлених чинним законодавством, для забезпечення належного стану території міста;
- організація, координація та контроль ведення робіт з благоустрою території міста: поточного утримання вулиць, доріг, парків, малих архітектурних споруд, міських кладовищ, капітального та поточного ремонту доріг і парків, зовнішнього освітлення, санітарної очистки території міста, зелених насаджень (надання ордерів на видалення), поховань невідомих, безрідних громадян, перевезень померлих громадян до ОКЗ «Бюро СМЕ», оцінювання стану справ на цій ділянці роботи, здійснення аналітичних та контрольних операцій;
- забезпечення розробки річних титульних переліків на утримання та поточний ремонт об'єктів зовнішнього благоустрою;
- організація щоденних та щомісячних обліків фактичних обсягів виконаних робіт на об'єктах поточного ремонту об'єктів зовнішнього благоустрою та їх утримання;
- здійснення перевірки фактичних обсягів виконаних робіт з благоустрою міста згідно з актами приймання виконаних підрядних робіт і послуг.

5. Права та обов'язки Департаменту

5.1. Департамент має право:

- одержувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, органів державної влади та місцевого самоврядування інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень, визначених цим Положенням;

- укладати в установленому порядку договори, набувати майнові і немайнові права, бути позивачем та відповідачем у суді з питань, що входять до повноважень Департаменту;

- проводити наради з питань, що входять до повноважень Департаменту;

- залучати підпорядковані Департаменту підприємства та заклади до виконання окремих завдань та з метою належного оформлення відповідних проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови;

- залучати фахівців-експертів (у т. ч. на договірних засадах) інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до виконання завдань та вирішення питань, що входять до компетенції Департаменту, у межах та у спосіб, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України;

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, керівників підприємств, закладів, установ і організацій комунальної власності територіальної громади міста документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

- інформувати міського голову або заступника міського голову відповідно до розподілу повноважень у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не належить до його функцій чи виходить за межі його компетенції (повноваження), а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач, з метою вжиття відповідних заходів;

- брати участь у сесіях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

5.2. Департамент зобов'язаний:

- забезпечувати конфіденційність інформації;

- забезпечувати дотримання вимог документації щодо виконання основних завдань виконавчого органу Дніпровської міської ради;

- забезпечувати виконання вимог щодо обов'язкового дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;

- забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, закріплених у Конституції, законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Дніпра;

- не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту, який призначається та звільняється з посади міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

Директор Департаменту:

- здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником коштів, які отримує Департамент;
- несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни у порядку, встановленому чинним законодавством;
- має право першого підпису на фінансових документах у встановленому порядку;
- визначає право підпису документів від імені Департаменту;
- призначає, здійснює переведення та звільняє працівників Департаменту;
- вносить пропозиції міському голові щодо призначення та звільнення керівників підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;
- затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, визначає компетенцію та затверджує посадові інструкції працівників Департаменту;
- у разі необхідності візує проекти розпорядчих документів міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови за відповідним напрямком роботи;
- підписує (візує) матеріали з питань, що входять до компетенції Департаменту;
- бере участь у засіданнях, нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що входять до компетенції Департаменту;
- за дорученням міського голови має право доступу до документів та відомостей, що становлять державну таємницю;
- видає у межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
- представляє Департамент у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами;
- забезпечує контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів у межах кошторисних призначень та повноважень;
- веде особистий прийом громадян;
- вносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, готує проекти розпоряджень міського голови за напрямками діяльності Департаменту, визначені Положенням, подає інші документи в установленому порядку;

- порушує питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих Департаменту підприємств, закладів;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6.2. У разі відсутності заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора Департаменту його повноваження у межах функціональних обов'язків керівника Департаменту виконує заступник директора Департаменту.

6.3. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади у порядку, встановленому чинним законодавством.

- 6.4. Заступники директора Департаменту:
- організовують виконання доручень директора Департаменту;
 - здійснюють безпосереднє керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту за напрямками діяльності, відповідно до розподілу повноважень;
 - здійснюють інші повноваження, визначені посадовими інструкціями.

7. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

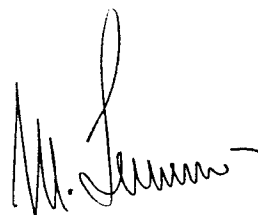
7.2. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту повинні бути передані одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.3. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини між засновниками, працівниками Департаменту (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими пов'язаними з ними особами.

7.4. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради



М. О. Лисенко