|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  розпорядження міського голови  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

начальника управління житлово-комунального господарства та містобудування

Глухівської міської ради

1. **Загальні положення**
   1. Начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради (далі – начальник управління) є посадовою особою виконавчих органів Глухівської міської ради.

У межах своєї компетенції забезпечує виконання завдань щодо організації роботи управління та реалізації державної політики на території міста у сфері житлово-комунального господарства, містобудування та житлових питань.

* 1. Підпорядковується міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов’язків.
  2. Призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.
  3. На період тимчасової відсутності начальника управління (відпустка, хвороба, інші поважні причини) його заміщує начальник відділу з житлово-комунальних питань управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради.

1. **Завдання та обов’язки**
   1. Здійснює керівництво діяльністю управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради.
   2. Розподіляє обов’язки між працівниками управління, затверджує їх посадові інструкції, визначає ступінь їх відповідальності.
   3. Подає на розгляд міського голови кошторис і штатний розпис управління у межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.
   4. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління.
   5. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
   6. Укладає угоди (у разі відповідних повноважень) з підприємствами, установами та організаціями різних форм власності на виконання робіт, надання послуг та придбання товарів.
   7. Здійснює контроль за виконанням програми реформування та розвитку жилого - комунального господарства міста.
   8. Надає пропозиції до плану роботи виконавчого комітету міської ради щодо виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства, містобудування та житлових питань.
   9. Готує звітність щодо виконання делегованих управлінню повноважень з питань житлово-комунального господарства, містобудування та житлових питань.
   10. Контролює підготовку житлово-комунального господарства та об’єктів соціально - побутового призначення до роботи в осінньо-зимовий період.
   11. Проводить організаційну та методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників управління, підприємств житлово-комунального господарства.
   12. Готує пропозиції щодо укладання (розірвання) контрактів з

керівниками підприємств, що належать до сфери управління міської ради у сфері житлово-комунального господарства. -

* 1. Очолює комітет з конкурсних торгів по закупівлі товарів, робіт та послуг управління.
  2. Готує в установленому порядку пропозиції щодо:

2.14.1. Удосконалення структури управління та розвитку житлово- комунального господарства міста.

* + 1. Фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, міських програм розвитку житлово-комунального господарства, благоустрою та архітектури, містобудування та житлових питань.
    2. Розвитку підприємницької діяльності та конкуренції демонополізації житлово-комунального господарства та реформування ринку житлово-комунальних послуг.
  1. Здійснює моніторинг реформування житлово-комунального господарства в цілому, виконання програм розвитку системи водопостачання та розвитку системи теплопостачання міста.
  2. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян з питань житлово-комунального господарства, містобудування, житлових питань.
  3. Контролює здійснення передбачених законодавством заходів щодо забезпечення інвалідів Великої Вітчизняної війни житлом або поліпшення їх житлових умов.
  4. Бере участь у роботі комісій по передачі об’єктів благоустрою на утримання установам, підприємствам та організаціям різних форм власності.
  5. Контролює своєчасний та якісний збір, обробку, аналіз і використання інформації працівниками управління.
  6. Надає пропозиції у межах своєї компетенції щодо включення об’єктів будівництва, реконструкції, капітального ремонту, реставрації, історико-культурної спадщини до переліку об’єктів, які фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.
  7. Контролює дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, виконує інші доручення міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1. **Права**

Начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради має право:

1. Залучати спеціалістів структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій різних форм власності, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції.
2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій міста інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов’язків.
3. Порушувати питання щодо позбавлення фізичних та юридичних осіб ліцензій на право виконання спеціальних видів робіт з будівництва та виготовлення проектно-кошторисної документації у разі виконання ними робіт з порушеннями законодавства.
4. Вносити на розгляд виконавчому комітету міської ради питання щодо поліпшення житлових умов різних верств населення.
5. Представляти інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями міста за дорученням міського голови.
6. Вносити пропозиції щодо поліпшення та удосконалення роботи управління, приймати рішення у межах своєї компетенції.
7. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками управління посадових обов’язків.
8. **Відповідальність**

Начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради несе персональну відповідальність за:

* 1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов’язків та завдань.
  2. Якість, повноту та достовірність розроблених документів, складеної та наданої інформації.
  3. Відповідність чинному законодавству підготовлених до підпису документів, укладених угод на виконання робіт, надання послуг та придбання товарів.
  4. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб Глухівської міської ради та її виконавчих органів, обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, згідно вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції».
  5. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору, правил та норм охорони праці, протипожежного захисту.
  6. За цільове використання коштів у межах затвердженого кошторису.

1. **Повинен знати**

Начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування міської ради повинен знати:

Конституцію України; закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції» та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються компетенції управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; засади зовнішньоекономічної політики України, основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері; державну мову.

1. **Кваліфікаційні вимоги**

Повна вища економічна або будівельна освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

Післядипломна освіта у галузі знань «Державне управління».

1. **Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

Начальник управління житлово-комунального господарства та містобудування Глухівської міської ради під час виконання своїх обов'язків взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, працівниками апарату міської ради та її виконавчого комітету, керівниками підприємств, установ та організацій та міста; одержує в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**Заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів міської ради М.О.Колоша**

Один екземпляр отримав,

з посадовою інструкцією ознайомлений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ПІБ)