

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
07.12.2022 № 75

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ МУНІЦИПАЛЬНОГО
УПРАВЛІННЯ**

**м. Запоріжжя
2022 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент муніципального управління Запорізької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради.

1.2. Департамент у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику згідно розподілу обов'язків.

1.3. Взаємодію Департаменту та координацію його діяльності з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради здійснює міський голова та заступник згідно розподілу обов'язків.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України, вправі набувати майнові і немайнові права та обов'язки, може виступати позивачем або відповідачем в судах.

1.5. Департамент виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.6. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України з урахуванням функціональної специфіки, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.8. Положення про Департамент затверджується міською радою.

1.9. Міська рада створює належні умови для нормальної та безперебійної роботи Департаменту, забезпечує відповідною матеріально-технічною базою та іншими засобами, необхідними для виконання функцій, покладених на Департамент.

1.10. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

1.11. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.12. Департамент в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами.

Місцезнаходження Департаменту: 69037, м. Запоріжжя, проспект Соборний, буд. 214

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Метою діяльності Департаменту є забезпечення ефективної системи муніципального управління територій районів міста Запоріжжя, реалізація державної політики, а також комплексу повноважень органів місцевого самоврядування щодо забезпечення, комплексного благоустрою території міста, організації санітарної очистки, озеленення, забезпечення належної експлуатації, проведення ремонту та будівництва внутрішньоквартальних доріг житлового фонду, а також забезпечення належної експлуатації, утримання, проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції та нового будівництва шляхів, організації засобів безпеки дорожнього руху, координації діяльності з питань контролю за благоустроєм та законності розміщенням зовнішньої реклами (у взаємодії з робочим органом з питань розміщення зовнішньої реклами (Робочий орган), поводження з відходами, дотриманням екологічного законодавства в рамках повноважень самоврядного контролю, дотриманням на території міста Запоріжжя правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, вимог щодо розміщення, функціонування та обладнання майданчиків для паркування, організацію виносної торгівлі, ярмарок та діяльності ринків охорона і забезпечення на території міста законності, правопорядку, прав, свобод і законних інтересів територіальної громади, запобігання вчиненню правопорушень, притягнення винних до відповідальності, здійснення оперативно-рятувальної роботи в межах функцій Департаменту, а також забезпечення оформлення відповідних документів дозвільного характеру, укладання договорів та отримання інших, передбачених законодавством, погоджень чи дозволів в межах функціональних повноважень.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчих органів, що приймаються з питань, а також координація діяльності комунальних підприємств в сфері:

2.2.1.1. Забезпечення правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян в межах функціональних повноважень Департаменту.

2.2.1.2. Контроль за дотриманням чинного законодавства, що регулює відносини в сфері благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою м.Запоріжжя.

2.2.1.3. Контроль за дотриманням законодавства, а також затверджених міською радою та її виконавчим комітетом правил на об'єктах благоустрою, в тому числі пляжах, парках, скверах тощо в рамках функціональних повноважень Департаменту.

2.2.1.4. Благоустрою території, контролю за чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій.

2.2.1.5. Здійснення контролю за паркуванням та незаконним розміщенням транспортних засобів згідно Правил благоустрою та Правил Паркування міста Запоріжжя.

2.2.1.6. Забезпечення та організація контролю за законністю організації виносної, лоточної та пересувної торгівлі. Запобігання торгівлі у невстановлених місцях на території об'єктів благоустрою міста.

2.2.1.7. Координація процесу евакуації транспортних засобів, в тому числі при потребі, з місць ДТП.

2.2.1.8. Забезпечення проведення демонтажів та очищення території від незаконно встановлених тимчасових споруд для ведення підприємницької діяльності (далі ТС), некапітальних конструкцій, МАФів, парканів, обмежувачів руху, безхазяйного майна, конструкцій колісних транспортних засобів та пересувних об'єктів торгівлі, конструкцій рекламного характеру тощо згідно рішень, ухвалених виконавчим комітетом міської ради.

2.2.1.9. Швидке реагування на звернення громадян, що надходять на контакт-центр «15-80».

2.2.1.10. Здійснення контролю за дотриманням правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів на території міста, згідно чинного законодавства.

2.2.1.11. Надання у межах своїх повноважень допомоги депутатам міської ради, представникам органів державної влади і громадських об'єднань у здійсненні їх законної діяльності, якщо їм чиниться перешкода або загрожує небезпека з боку правопорушників.

2.2.1.12. Забезпечення проведення заходів з профілактики та зупинення правопорушень на території міста в межах функціональних повноважень Департаменту.

2.2.1.13. Організація контролю за станом об'єктів благоустрою.

2.2.1.14. Забезпечення контролю за утриманням в належному технічному стані об'єктів та елементів благоустрою, охороною зелених насаджень, внесення пропозицій міському голові щодо покращення виконання робіт з благоустрою.

2.2.1.15. Здійснення контролю за санітарним станом на об'єктах благоустрою міста в межах компетенції Департаменту.

2.2.1.16. Видача дозволів на порушення об'єктів благоустрою, а також на земляні роботи (в тому числі по усуненню аварій), продовження їх дії, контроль за відновленням благоустрою після закінчення виконаних робіт та забезпечення супроводу і контролю за дотриманням виданих дозволів.

2.2.1.17. При потребі інформування населення про здійснення заходів по земляних роботах, роботах з благоустрою.

2.2.1.18. Координація процесу евакуації транспортних засобів, в тому числі розукомплектованих, покинутих, частково знищених, самостійно перероблених під інші цілі використання, які припарковані з порушенням правил дорожнього руху та інших нормативно-правових актів, та /або суттєво заважають руху транспорту та пішоходам.

2.2.1.19. Організація контролю за станом благоустрою території міста Запоріжжя, підтримання чистоти та порядку, забезпечення попередження,

запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку.

2.2.1.20. Забезпечення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», Правил благоустрою території міста Запоріжжя, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.

2.2.1.21. Здійснення контролю за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з відходами.

2.2.1.22. Здійснення профілактичних заходів з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою.

2.2.1.23. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста шляхом організації та розроблення програм та їх виконання на територіях районів міста.

2.2.1.24. Вжиття заходів щодо зупинення незаконних земляних робіт на об'єктах благоустрою міста.

2.2.1.25. Здійснення контролю за: виданими паспортами прив'язки на ТС, відповідністю схеми розміщення ТС, законністю розміщення сезонних літніх майданчиків, а також укладення договорів за користування місцем.

2.2.1.26. Організація контролю щодо благоустрою, озеленення території та станом прилеглих територій до ТС в тому числі організація заходів щодо поліпшення стану таких територій в місті.

2.2.1.27. Забезпечення демонтажу незаконно встановлених споруд, ТС, МАФів, конструкцій рекламного характеру чи інших самовільно встановлених об'єктів на території міста, згідно ухвалених рішень виконавчим комітетом міської ради.

2.2.1.28. Здійснення підготовки необхідних документів, згідно висновків та пропозицій Департаменту архітектури та містобудування, щодо тимчасових споруд та сезонних літніх майданчиків, Робочого органу з питань розміщення зовнішньої реклами (Робочий орган), щодо рекламних конструкцій, для ухвалення виконавчим комітетом рішень про усунення наслідків порушення правил благоустрою шляхом демонтажу об'єктів згідно чинного законодавства на території міста.

2.2.1.29. Вжиття невідкладних заходів для усунення правопорушень у сфері, що відноситься до компетенції Департаменту.

2.2.1.30. Організація контролю та координації роботи підприємств, установ і організацій всіх форм власності, які виконують роботи з утримання житла, благоустрою районів міста, торговельного та побутового обслуговування населення, згідно чинного законодавства України.

2.2.1.31. Координація діяльності підприємств, установ та організацій всіх форм власності з питань забезпечення безперебійної роботи комунального господарства районів міста в умовах стихійного лиха, аварій,

катастроф і подолання їх наслідків в межах функціональних повноважень Департаменту.

2.2.1.32. Забезпечення взаємодії та співпраці установ, підприємств та організацій всіх форм власності на території районів міста для належного утримання комплексу об'єктів благоустрою.

2.2.1.33. Забезпечення комісійного обстеження зелених насаджень та оформлення актів на знесення.

2.2.1.34. Організація заходів по утриманню територій міста в належному санітарному стані та виконання функції замовника відповідних робіт.

2.2.1.35. Забезпечення виконання комплексу заходів з оперативно-рятувальної роботи, спасінню життю громадян на водних об'єктах в межах функціональних повноважень Департаменту .

2.2.1.36. Забезпечення комплексу заходів з належного утримання та догляду, в разі необхідності реконструкції та нового будівництва парків, скверів, пляжів, фонтанів, зелених зон та місць відпочинку мешканців.

2.2.1.37. Забезпечення належного контролю за збиранням, вивезенням та обробленням відходів, впровадження їх роздільного збирання та рециклінгу, вимог до якісного надання послуги з управління відходами та нарахування плати за таку послугу згідно рішень, ухвалених міською радою та виконавчим комітетом.

2.2.1.38. Реалізація повноважень Запорізької міської ради в сфері управління відходами.

2.2.1.39. Згідно затверджених програм виконання функції замовника робіт з санітарної очистки, озеленення, забезпечення належної експлуатації, проведення ремонту та будівництва внутрішньоквартальних доріг житлового фонду, забезпечення належної експлуатації, утримання, проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції та нового будівництва шляхів, організації засобів безпеки дорожнього руху, а також інших робіт в межах функціональних повноважень та відповідних програм в сфері благоустрою.

2.3. Департамент при виконанні покладених на нього функцій співпрацює з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та виконавчими органами, утвореними міською радою, підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності, об'єднаннями громадян.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. У межах своєї компетенції, Департамент реалізує покладені на нього завдання шляхом:

3.1.1. Залучення в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.1.2. Проведення прийому та розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

3.1.3. Складання приписів та протоколів про адміністративні правопорушення за порушення законодавства з питань благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі, проведенні незаконних земляних робіт, на об'єктах благоустрою міста, розташуванні незаконних об'єктів (ТС, некапітальних конструкцій, МАФів, парканів, обмежувачів руху тощо) згідно функціональних повноважень Департаменту на території міста та у відповідності до рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради.

3.1.4. Проведення рейдів, перевірок, відпрацювань, оглядів на території міста з питань, віднесених до компетенції департаменту.

3.1.5. Винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

3.2. Контролю виконання законодавства у сфері благоустрою, розміщення зовнішньої реклами (у взаємодії з Робочим органом), екологічної безпеки, незаконної торгівлі тощо. Фіксація адміністративних правопорушень шляхом складання протоколів про адміністративні правопорушення та видає приписи щодо:

3.2.1. Порушень Правил благоустрою м.Запоріжжя.

3.2.2. Порушень встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері віднесеної до компетенції Департаменту.

3.2.3. Порушень встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час експлуатації об'єктів благоустрою.

3.2.4. Самовільного зайняття чи захоплення об'єктів благоустрою на території міста спільно з відповідальним виконавчим органом міської ради.

3.2.5. Пошкоджень (руйнувань чи псування) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів благоустрою чи зелених насаджень на території міста.

3.2.6. Знищення чи пошкодження зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення на території міста.

3.2.7. Порушення правил виносної, лоточної та пересувної торгівлі.

3.2.8. Законності розміщення зовнішньої реклами (у взаємодії з Робочим органом).

3.2.9. Невиконання покладених на землекористувачів обов'язків по очищенню тротуарів, пішохідних доріжок у межах закріплених за ними ділянок згідно чинного законодавства.

3.2.10. Недотримання правил щодо забезпечення чистоти і порядку у місті згідно Правил благоустрою території міста Запоріжжя.

3.2.11. Неналежного утримання об'єктів благоустрою фізичними та юридичними особами, а також суб'єктами господарювання всіх форм власності у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.2.12. Недопущення: самовільного встановлення ТС, некапітальних конструкцій, МАФів, парканів, обмежувачів руху тощо, та самовільної зміни фасадів будинків та споруд.

3.2.13. Захаращення об'єктів благоустрою на території міста.

3.2.14. Порушення інших норм, передбачених Правилами благоустрою міста Запоріжжя та іншими нормативно-правовими актами, що діють на території України чи ухвалені міською радою.

3.2.15. Незаконного розташуванню об'єктів виносної, лоточної та пересувної торгівлі.

3.3. В межах своєї компетенції проводить розробку та винесення для ухвалення нормативно-правових актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

IV. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Структура департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.5. Повноваження структурних підрозділів департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

5.1 Залучати у порядку, встановленому законодавством, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності для розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.2 Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали.

5.3 Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його повноважень.

5.4 Здійснювати координацію діяльності підприємств, органом управлінням майном, яких є Департамент.

5.5 Вносити пропозиції до Запорізької міської ради, щодо утворення підприємствами комунальної власності спільних підприємств на базі існуючих з метою удосконалення діяльності комунального господарства

5.6 Бути представником в судах, інших установах та організаціях державної і недержавної форм власності, здійснювати захист у суді своїх прав та законних інтересів.

5.7 Звертатись до судів про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства.

5.8 Здійснювати розпорядчі функції замовника з будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту, утримання та технічного обслуговування об'єктів благоустрою.

5.9 Укладати в межах своєї компетенції договори на виконання робіт та надання послуг з будівництва, реконструкції, ремонту, утримання та обслуговування об'єктів благоустрою.

5.10 Контролювати обсяги та якість робіт, послуг виконаних та наданих підрядними організаціями, прийнятих згідно актів виконаних робіт.

VI. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

6. Департамент очолює директор, який:

6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає в межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошториси.

6.6. Планує роботу департаменту і контролює стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів.

Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби

України та установах банку згідно чинного законодавства, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи, щодо підвищення кваліфікації працівників департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує контроль за їх

6.12. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.13. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту.

6.14. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

6.16. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.17. На період відсутності директора його функціональні обов'язки виконує заступник директора департаменту.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

7.1 Працівники Департаменту несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Департамент даним положенням, повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Департаменту розподіляються між директором, керівниками та працівниками структурних підрозділів Департаменту за закріплюються у посадових інструкціях.

7.2 За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Департаменту притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

Секретар міської ради

~~Анатолій~~ КУРТЄВ