

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

35 сесія VІI скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 02 лютого 2018 р. м. Ніжин №19-35/2018

Про затвердження Положення

про відділ з благоустрою

виконавчого комітету

Ніжинської міської ради

Чернігівської області

Відповідно до статей 25,26,42,54,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Ніжинської міської ради VІI скликання від 02 лютого 2018 року № 19-35/2018 «Про внесення змін до рішення Ніжинської міської ради VІІ скликання від 24 листопада 2015 року № 6-2/2015 «Про затвердження структури апарату виконавчого комітету, виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області та їх чисельності», Регламенту Ніжинської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 24 листопада 2015 року №1-2/2015 року, з метою забезпечення ефективного здійснення повноважень посадовими особами місцевого самоврядування, Ніжинська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ з благоустрою виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – Положення), що додається.

2. Вважати рішення Ніжинської міської ради № 6-8/2016 від 18 лютого 2016 року «Про затвердження Положення про інспекцію з благоустрою ( на правах відділу ) виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області» таким, що втратило чинність.

3. Начальнику відділу з благоустрою Кошелю Ю.В. розробити посадові інструкції персоналу відділу відповідно до цього Положення.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олійника Г. М.

5.Міському голові Ліннику А.В. забезпечити оприлюднення цього рішення протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Ніжинської міської ради.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності, правопорядку, антикорупційної політики, свободи слова та зв’язків з громадськістю (голова комісії Щербак О. В.).

**Міський голова А. В. Лінник**

Подає:

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів

ради Г.М. Олійник

Погоджують:

Начальник юридичного відділу

апарату виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В.О. Лега

Голова постійної комісії міської

ради з питань регламенту,

депутатської діяльності

та етики, законності, правопорядку,

антикорупційної політики, свободи

слова та зв’язків з громадськістю О.В. Щербак

Cекретар Ніжинської міської ради В.В. Салогуб

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 рішення Ніжинської міської ради

 Чернігівської області

 від 02 лютого 2018 року

 № 19-35 /2018

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ з благоустрою виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**І. Загальні положення**

1.1. Відділ з благоустрою виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі - відділ) утворюється, реорганізується та ліквідується на підставі рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Утворення, реорганізація, ліквідація відділу, затвердження Положення, внесення змін та доповнень до нього, затвердження штатного розпису відділу та чисельної кількості працівників відділу є виключною компетенцією міської ради.

1.3. Відділ є виконавчим органом Ніжинської міської ради (без утворення юридичної особи), входить до структури виконавчих органів міської ради.

1.4. Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, виконавчому комітету міської ради, підпорядкований міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про благоустрій населених пунктів», іншими Законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) та цим Положенням.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету в частині видатків на фінансування виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

1.7. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень відділ взаємодіє з територіальними підрозділами Міністерства внутрішніх справ України; з органами прокуратури та суду; з іншими державними органами, які здійснюють окремі функції у сфері  взаємодії з правоохоронними органами; з органами управління і влади; з іншими органами місцевого самоврядування; з галузевими службами та структурними підрозділами виконавчих органів Ніжинської міської ради, в тому числі, окремими управліннями (відділами) міської ради; зі структурними підрозділами апарату виконавчого комітету міської ради та представницькими органами; з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності; з об’єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції відділу.

1.8. Діяльність відділу здійснюється на основі піврічних планів роботи з основної діяльності установи та щомісячних планів відділу.

1.9. Повноваження відділу поширюється на всю територію міста Ніжина.

1.10. Посадові особи відділу мають службові посвідчення відповідного зразка, що підписується міським головою та засвідчуються гербовою печаткою виконавчого комітету міської ради.

**ІІ. Завдання, функції та повноваження**

2.1. Відділ створений з метою здійснення контролю за:

 - дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою, Правил благоустрою території міста Ніжина;

 - станом благоустрою території міста Ніжина, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, інших об’єктів інфраструктури.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1 Контроль за станом благоустрою міста Ніжина;

2.2.2 Контроль за дотриманням правил благоустрою території міста Ніжина, забезпечення чистоти та порядку в місті;

2.2.3. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста Ніжина;

2.2.4. Притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою;

2.2.5. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

2.3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

2.3.1. Систематично проводить самостійні та спільні рейди і перевірки з відповідними службами для здійснення контролю за:

 - станом благоустрою територій, закріплених та прилеглих до установ, підприємств, організацій, торгівельних точок тощо;

 - дотриманням природоохоронного законодавства суб’єктами підприємницької діяльності, фізичними особами у частині поводження з побутовими відходами;

 - своєчасним застосування заходів впливу стосовно господарюючих суб’єктів, фізичних та юридичних осіб які утворюють стихійні звалища;

 - розклеюванням об’яв, афіш інших рекламоносіїв у не визначених для цього місцях;

 - несвоєчасних усунень розкопувань в місцях зв’язаних з рухом транспорту та пішоходів;

 - станом газонів та зелених насаджень міста, скверів і парків.

2.3.2. Складає приписи, протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності.

2.3.3. Готує пропозиції міському голові та його першому заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради щодо подання позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам та елементам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, Правил благоустрою території міста Ніжина.

2.3.4. Контролює забезпечення чистоти і порядку в місті, очищення території та об'єктів від побутових відходів, безгосподарського майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

2.3.5. Бере участь в обговоренні проектів благоустрою об'єктів та елементів благоустрою міста, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій, не залежно від форм власності.

2.3.6. Вносить пропозиції міському голові та його першому заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради про розвиток та поліпшення стану об’єктів та елементів благоустрою міста, удосконалення Правил благоустрою території міста Ніжина.

2.3.7. Безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян, що відносяться до його компетенції.

2.3.8. Здійснює профілактику порушень законодавства у сфері благоустрою.

2.3.9. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з підприємствами, установами та організаціями.

2.3.10. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України, рішень міської ради її виконавчого комітету, розпоряджень, доручень міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями, доручень міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), виданих у межах компетенції. .

**ІІІ. Відділ має право:**

3.1. Складати приписи і протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку, передбаченому діючим законодавством по відношенню до осіб, які порушують Правила благоустрою території міста Ніжина, для притягнення винних до відповідальності.

3.2. Виносити попередження керівникам підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, власникам приватних будинків, окремим громадянам за наявності порушень Правил благоустрою міста, встановлювати строки для усунення виявлених недоліків або припинення дій чи бездіяльності у межах повноважень відділу.

3.4. Забороняти ведення самовільних робіт, пов'язаних з порушенням Правил благоустрою території міста Ніжина.

3.5. Викликати до відділу керівників підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території міста, окремих громадян, власників житлових будинків для дачі пояснень про порушення правил благоустрою, вимагати від них письмової , або усної інформації щодо намірів усунення виявлених недоліків.

3.6. Порушувати клопотання перед міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою та іншими посадовими особами про прийняття відповідних рішень щодо порушень які набувають систематичного характеру або несуть загрозу навколишньому середовищу.

3.7. Звертатись до правоохоронних органів за сприяння у вирішенні питань, віднесених цим Положенням до повноважень інспекції.

3.8. Вносити пропозиції міському голові та його першому заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради щодо вилучення дозволів на розміщення об'єктів реклами, виносної торгівлі та інше у суб'єктів, що порушують Правила благоустрою міста.

3.9. У випадках, передбачених чинним законодавством України, передавати матеріали про адміністративні правопорушення на розгляд адміністративної комісії.

3.10. Проводити рейди і перевірки територій та об'єктів міста Ніжина щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою м. Ніжина.

3.11. Надавати допомогу та вносити пропозиції підприємствам, установам, організаціям та громадянам, у межах своїх повноважень, у поліпшені стану території та об'єктів благоустрою міста.

3.12. Подавати пропозиції міському голові та його першому заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради, щодо подання до суду позовів про відшкодування шкоди, завданої об’єктам благоустрою міста при порушенні законодавства у сфері благоустрою, Правил благоустрою території міста Ніжина, рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших нормативно- правових актів, що регулюють відносини у цій сфері, в межах повноважень та прав, визначених цим Положенням.

3.13. Залучати спеціалістів виконавчого комітету Ніжинської міської ради , підприємств, установ та організацій (за погодженням з керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.14. Одержувати у встановленому законодавством порядку від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, фізичних осіб інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на відділ завдань, не пізніше як у п’ятиденний термін з дня надання запиту.

3.15. Скликати у встановленому порядку наради в межах компетенції відділу.

3.16. Посадові особи відділу мають право безпосереднього входження на територію підприємств, установ, організацій, крім режимних об'єктів, для огляду територій та контролю за благоустроєм, утриманням зелених насаджень, дотриманням санітарних норм, перевіряти наявність договорів на прибирання прилеглих територій, вивіз, утилізацію сміття та відходів.

3.17 . Брати участь у спільних рейдах та перевірках з іншими службами.

3.21. Самостійно проводити перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

**ІV. Структура та організація роботи відділу**

* 1. Відділ очолює начальник, до складу відділу входять два головних спеціаліста.
	2. Начальник та два головних спеціаліста є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

4.4. Службові обов’язки працівників відділу визначаються цим Положенням, посадовими інструкціями, що погоджуються начальником відділу та затверджуються міським головою.

4.5. На начальника відділу та головних спеціалістів у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та державної служби.

4.6. На посади начальника, головних спеціалістів відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Головного управління Державної служби України від 29 грудня 2009 року № 406 «Про затвердження типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування» у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством України.

4.7. Зміни до Положення про відділ вносяться рішенням Ніжинської міської ради.

**V. Керівництво відділу**

5.1. Начальник Відділу у межах компетенції:

5.1.1. Очолює Відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті нею рішення, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

5.1.2. Організовує роботу відділу, забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ.

5.1.3. Забезпечує підготовку в межах своїх повноважень проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень виконавчого комітету та міської ради

5.1.4. Готує та підписує звітність та інші документи з питань діяльності Відділу.

5.1.5. У процесі виконання покладених на Відділ завдань та функцій, забезпечує взаємодію та співробітництво з іншими виконавчими органами виконавчого комітету міської ради, виконавчими органами апарату виконавчого комітету міської ради, їх структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян та громадянами з питань, що входять до компетенції Відділу.

5.1.6. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб.

5.1.7. Забезпечує та контролює стан дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Відділу.

5.1.8. Контролює дотримання працівниками Відділу правил охорони праці та протипожежної безпеки.

5.1.9. Надає міському голові пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу.

5.1.10. За дорученням міського голови може представляти інтереси Відділу, виконавчого комітету міської ради в органах державної виконавчої влади,органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах та організаціях, правоохоронних органах, органах суду тощо з питань, віднесених до повноважень Відділу.

5.1.11. Здійснює заходи щодо формування кадрового резерву Відділу, у встановленому порядку подає його на затвердження міському голові.

5.1.12. Організовує поточне та перспективне планування роботи Відділу, готує звіти про виконання запланованих заходів та результати роботи Відділу, інформує у встановленому порядку міського голову, виконавчий комітет міської ради про результати роботи Відділу за звітний період.

5.1.13. У разі відсутності начальника відділу з поважних причин, виконання його обов'язків відповідним розпорядженням міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) тимчасово покладається на головного спеціаліста відділу.

**VI. Відповідальність**

6.1. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та посадовими інструкціями.

6.2. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками відділу їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

6.3. Притягнення працівників відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**VІI. Прикінцеві положення**

7.1. Виконавчий комітет міської ради у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством та умовами Колективного договору між адміністрацією виконавчого комітету Ніжинської міської ради і трудовим колективом галузевих служб та структурних підрозділів виконавчих органів Ніжинської міської ради реєстраційний № 64 від 17 грудня 2012року (зі змінами) забезпечує:

7.1.1. створення необхідних умов для нормальної роботи, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу;

7.1.2 забезпечення їх службовими приміщеннями, засобами телефонного зв’язку, комп’ютерною та організаційною технікою, витратними матеріалами, обладнаними місцями зберігання документів, законодавчими, іншими нормативними та нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами тощо;

7.1.3. оплату праці посадових осіб відділу, у порядку та обсягах, що визначені законом.