

Про внесення змін у Положення про
Департамент житлової, комунальної
політики та благоустрою Івано-
Франківської міської ради,
затвердженого рішенням сесії міської
ради від 30.08.2017р. № 231-15

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», міська рада

в и р і ш и л а :

1. Внести зміни в Положення про Департамент житлової, комунальної політики та благоустрою Івано-Франківської міської ради, затвердженого рішенням сесії міської ради від 30.08.2017р. № 231-15, виклавши його в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови М. Вітенка.

Міський голова

Руслан Марцінків

Затверджено рішенням
Івано-Франківської
міської ради № _____
від _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент житлової, комунальної політики та благоустрою
Івано-Франківської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент житлової, комунальної політики та благоустрою Івано-Франківської міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради.

1.2. Департамент утворюється Івано-Франківською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та першому заступнику міського голови.

1.3. Діяльність Департаменту здійснюється відповідно до піврічних планів роботи, затверджених першим заступником міського голови та тижневих планів, затверджених директором Департаменту.

1.4. Метою діяльності Департаменту є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлового, комунального господарства та благоустрою, а також вирішення питань, пов'язаних із забезпеченням громадян житлом.

1.5. Департамент очолює директор Департаменту (далі – Директор), який призначається і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому законодавством.

1.6. Директор Департаменту має трьох заступників, у тому числі – першого заступника, заступника та заступника - головного інженера. Перший заступник, а за його відсутності – заступники за посадою виконують обов'язки Директора на час його відсутності.

1.7. Департамент утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів міського бюджету, які зараховуються до складу кошторису на утримання установи і використовуються виключно на фінансування такого кошторису, розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та у відповідності до Бюджетного кодексу України, рішень міської ради.

1.8. Всі працівники Департаменту діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених Директором. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється відповідно до вимог, передбачених для оплати праці працівників самостійних управлінь виконавчого комітету міської ради та галузевої угоди.

1.9. Загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Департаменту, які утримуються за рахунок міського бюджету та асигнування на їх утримання затверджуються виконавчим комітетом міської ради та міським головою.

1.10. Положення про Департамент затверджується рішенням міської ради. Загальна структура Департаменту затверджуються міською радою, штатний розпис – виконавчим комітетом міської ради за пропозицією міського голови.

1.11. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку зі своїм найменуванням із зображенням Герба України, інші необхідні печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.12. Департамент володіє і користується майном, переданим йому міською радою, на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.13. Департаменту в межах визначених відповідними установчими документами та рішеннями Івано-Франківської міської ради, підпорядковуються:

- державне міське підприємство «Івано-Франківськтеплокомуненерго»;
- комунальне підприємство «Івано-Франківськводокотехпром»;
- комунальне підприємство «Івано-Франківськміськвітло»;
- комунальне підприємство «Центр розвитку міста та рекреації»;
- комунальне підприємство «Полігон ТПВ»;
- комунальне підприємство «Муніципальна інвестиційна управляюча компанія»;
- комунальне підприємство «Дирекція замовника»;
- комунальне підприємство «Міська ритуальна служба»;
- комунальне підприємство «Муніципальна дорожня компанія».

1.14. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, буд. 7.

1.15. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

1.16. У разі ліквідації Департаменту його активи зараховуються до міського бюджету або передаються правонаступнику, визначеному рішенням сесії міської ради.

1.17. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

1.18. Департамент в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Житловим кодексом Української РСР, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», указами та розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами органів державної влади, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Виконання функцій управління у сфері житлового та комунального господарства міста, координація діяльності підпорядкованих комунальних підприємств та організацій.

2.2. Забезпечення реформування та комплексного розвитку житлово-комунального господарства м. Івано-Франківська, організація виконання державних програм у сфері реформування та розвитку житлово-комунального господарства, розроблення та реалізація відповідних місцевих програм.

2.3. Забезпечення розвитку конкурентних відносин на ринку житлово-комунальних послуг міста, підвищення їх якості та оптимізація ціни.

2.4. Участь у розробленні проектів та програм соціально-економічного розвитку міста, метою яких є підвищення рівня забезпеченості населення, соціальної та виробничої сфери в усіх видах житлово-комунальних послуг, поліпшення їх якості.

2.5. Участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради та рішень сесії міської ради з питань віднесених до компетенції Департаменту.

2.6. Аналіз стану житлово-комунального господарства міста та підготовка пропозицій до проектів міського бюджету щодо фінансування програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою міста.

2.7. Організація будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг, вулиць в межах бюджетних призначень, проведення технагляду за їх виконанням.

2.8. Організація та проведення державних закупівель товарів, робіт і послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок бюджетних коштів відповідно до бюджетних призначень. Забезпечення відкритості та прозорості таких закупівель, запобігання корупційним діям та іншим формам зловживань при їх здійсненні.

2.9. Організація робіт в межах бюджетних призначень з будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту об'єктів благоустрою, проведення технагляду за їх виконанням.

2.10. Впровадження сучасних технологій у сфері житлово-комунального господарства.

2.11. Реалізація єдиної господарської політики щодо комунальних підприємств, що належать до сфери управління Івано-Франківської міської ради та у своїй діяльності підпорядковані Департаменту. Аналіз фінансово-господарської діяльності підпорядкованих комунальних підприємств.

2.12. Координація діяльності комунальних та інших підприємств, які займаються санітарним очищенням території міста.

2.13. Вирішення інших питань у сфері житлового, комунального господарства та благоустрою відповідно до чинного законодавства.

2.14. Облік громадян, що потребують покращення житлових умов і перебувають на черзі при виконавчому комітеті міської ради або на черзі для вступу в житлово-будівельні кооперативи (організація постановки їх на чергу), відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради.

2.15. Організація розподілу та надання житла, що належить до комунальної власності, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради та чинного законодавства.

2.16. Організація надання соціального житла тим громадянам, які потребують соціального захисту, на підставах та умовах, визначених відповідним законодавством України, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради.

2.17. Облік громадян, які бажають отримати в місті Івано-Франківську земельну ділянку для індивідуального житлового будівництва, відповідно до рішень міської ради і її виконавчого комітету.

2.18. Облік і організація розподілу житла між підприємствами, установами, організаціями і черговиками виконавчого комітету міської ради у відповідності із затвердженим планом розподілу житла за всіма джерелами фінансування і способами будівництва, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради

2.19. Участь у розробці щорічних планів розподілу житла та розподілу земельних ділянок під індивідуальне житлове будівництво в місті.

2.20. Організація проведення утримань загальної площі житла, що підлягає передачі виконавчому комітету міської ради, будівництво якого здійснюється за рахунок пайової участі підприємств і організацій господарським чи підрядним способами згідно з планом розподілу житла.

2.21. Організація передачі житла у встановленому порядку підприємствам, організаціям-пайовикам для попереднього розподілу в колективах відповідно до плану розподілу житла.

2.22. Проведення за станом на 01 січня кожного року розрахунку незаселених квартир у новозбудованому житловому фонді виконавчого комітету міської ради, заборгованості виконавчого комітету міської ради перед підприємствами-пайовиками, передачі виконавчим комітетом міської ради житла в борг.

2.23. Підготовка на розгляд громадської житлової комісії при виконавчому комітеті міської ради справ, документів та матеріалів з питань:

- зарахування і зняття громадян з квартирної, кооперативної обліку;
- надання житлових приміщень у новозбудованому та звільненому житловому фонді;
- надання службових квартир та гуртожитських приміщень;
- переоформлення службових та гуртожитських житлових приміщень в ордерні квартири;
- приєднання суміжних приміщень, кімнат;
- спірних, вирішення яких не передбачене чинним житловим законодавством України.

2.24. Здійснення постійного контролю за дотриманням законодавства України про благоустрій населених пунктів, Правил благоустрою міста, що здійснюється шляхом:

- проведення обстеження (огляду) території міста на предмет дотримання Правил благоустрою міста;

- видання і ведення ордерів (дозволів) на порушення об'єктів благоустрою пов'язаних з виконанням земельних та/або ремонтних робіт;
- участь в обговоренні проектів благоустрою міста;
- складання актів обстеження (огляду) території міста та протоколів про адміністративні правопорушення за ст. 152 КУпАП.
- складання та направлення приписів щодо усунення порушення вимог законодавства у сфері благоустрою;
- здійснення контролю за відновленням об'єктів благоустрою внаслідок проведення земельних та/або ремонтних робіт;
- здійснення супроводу робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою у порядку визначеному рішеннями міської ради та рішеннями виконавчого комітету;
- участь у демонтажах, відповідно до рішень сесії міської ради та рішень виконавчого комітету міської ради.

Складання актів обстеження (огляду) території міста та протоколів про адміністративні правопорушення за ч. 1,2 ст. 152¹ КУпАП.

2.25. Організація розробки та реалізації заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлового та комунального господарства міста.

2.26. Організація виконання рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів в межах, покладених на Департамент завдань.

2.27. Розгляд в межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ та організацій, здійснення прийому громадян та вжиття заходів для вирішення порушених ними питань.

2.28. Забезпечення проведення перевірок підпорядкованих комунальних підприємств.

2.29. Підготовка та подання в установленому порядку пропозицій щодо формування плану капітального будівництва, поточного та капітального ремонту об'єктів благоустрою, автомобільних доріг та вулиць, укладання відповідно до цивільного та господарського кодексів України договорів з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування на виконання робіт (надання послуг) з будівництва, капітального, поточного ремонту об'єктів благоустрою, автомобільних доріг та вулиць, та придбання товарів, укладання інших правочинів в межах чинного законодавства України, а також забезпечення їх ефективного виконання.

2.30. Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації, експертизи проектів проведення будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів житлового фонду та об'єктів благоустрою. Виготовлення відповідних проектів відділом проектів та кошторисних розрахунків.

2.31. Здійснення технічного нагляду за капітальним будівництвом, поточними та капітальними ремонтами, реконструкцією об'єктів

благоустрою, житлового фонду, автомобільних доріг та вулиць; ефективною експлуатацією підприємствами, установами організаціями об'єктів благоустрою де виступає замовником; погодження завдання на проектування та технічних умов на будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт автомобільних доріг та вулиць, об'єктів житлово-комунального господарства.

2.32. Підготовка пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування міських програм реформування і розвитку, діяльності житлово-комунального господарства міста і подання їх на розгляд сесії міської ради.

2.33. Підготовка та подання в установленому порядку на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради пропозицій щодо: реформування та розвитку житлово-комунального господарства міста; розвитку підприємництва, конкуренції, демонополізації ринку житлово-комунальних послуг на території міста; проведення інвестиційної політики у сфері житлово-комунального господарства та вдосконалення управління майном підприємств, установ та організацій комунальної власності; удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста.

2.34. Здійснення розробки інвестиційно-інноваційних проектів і програм, залучення інвестиційних коштів, спрямованих на реформування та розвиток житлово-комунального господарства та впровадження енергозберігаючих технологій, подання їх на конкурси, в тому числі міжнародні, для отримання грантів на фінансування та кредитів. Підтримка та супровід проектів реформування житлово-комунального господарства міста, а також управління інвестиційними проектами.

2.35. Організація обстеження житлових приміщень з метою визначення відповідності їх технічним і санітарним нормам.

2.36. Здійснення заходів щодо впровадження нових форм управління житловим фондом, координації діяльності ОСББ та будинкових комітетів, проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо створення ОСББ та будинкових комітетів, надання консультаційних послуг мешканцям при створенні ними ОСББ та будинкових комітетів, виступати представником територіальної громади міста на установчих зборах при створенні ОСББ та будинкових комітетів, здійснення моніторингу діяльності житлово-будівельних кооперативів та приватних житлово-експлуатаційних структур, а також технічного стану житлових будинків, які вони обслуговують.

2.37. Здійснення приватизації квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках, кімнат у комунальних квартирах в порядку, визначеному Законом України «Про приватизацію державного житлового фонду», Законом України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Положенням про порядок передачі квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян, затвердженого наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 р. № 396 та іншим чинним законодавством України.

2.38. Організація підвищення кваліфікації працівників Департаменту та підпорядкованих підприємств.

2.39. Проведення моніторингу стану дебіторської та кредиторської заборгованості підпорядкованих комунальних підприємств.

2.40. Забезпечення контролю за утриманням в належному санітарному стані території міста, кладовищ, місць паркування автотранспорту:

- розподіл території міста на сектори і ділянки з вивезення побутових відходів;
- погодження місць розташування та схеми благоустрою контейнерних майданчиків;
- контроль за дотриманням виконання умов Договорів на надання послуг з вивезення побутових відходів укладених з виконавцями даних послуг.

2.41. Надання послуги по здійсненню функцій технічного нагляду за виконанням робіт (наданням послуг) тощо, в порядку і на умовах визначених договором на надання таких послуг.

2.42. Підготовка матеріалів та подання в установленому законом порядку пропозицій щодо створення підприємств, установ, організацій.

2.43. Здійснення контролю за станом квартирної обліку та дотриманням вимог житлового законодавства.

2.44. Ведення обліку службового житла.

2.45. Організація обміну та бронювання житлових приміщень, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради та чинного законодавства.

2.46. Організація роботи щодо зміни договорів найму житлових приміщень, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради та чинного законодавства.

2.47. Організація виділення, відповідно до рішень виконавчого комітету міської ради, житлових приміщень для відселення громадян з будинків, що підлягають знесенню у зв'язку з новим будівництвом або для інших державних, комунальних чи громадських потреб, ліквідацією квартир внаслідок проведення капітального ремонту, а також ветхих, аварійних будинків та будинків (житлових приміщень), які загрожують обвалом.

2.48. Здійснення реєстрації, формування та комплектування житлово-будівельних кооперативів (ЖБК).

2.49. Здійснення організації, проведення розподілу квартир в ЖБК шляхом жеребкування, виписки та видачі ордерів.

2.50. Погодження установчих документів та будь-яких змін до них підпорядкованих комунальних підприємств.

2.51. Ведення обліку звільненого житлового фонду та організація його розподілу.

2.52. Здійснення виписки та видачі ордерів на заселення житлової площі в будинках державного та комунального фонду відповідно до вимог чинного законодавства.

2.53. Підготовка підприємствам, установам, організаціям та громадянам довідок з питань, що стосуються компетенції Департаменту.

2.54. Забезпечення безоплатної передачі на баланс експлуатуючим підприємствам, установам, організаціям витрат понесених із бюджету на придбання активів, будівництва, виконання будівельно-монтажних та інших робіт з поліпшення необоротних активів.

2.55. Виконання інших завдань, покладених на Департамент рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, та розпорядженнями міського голови.

3. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Департамент має право:

3.1.1. Інформувати міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи Департаменту та підпорядкованих йому підприємств і організацій, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації.

3.1.2. Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

3.1.3. Інформувати населення міста про стан житлово-комунального господарства міста, діяльність Департаменту та підпорядкованих йому підприємств через пресу, інші засоби масової інформації.

3.1.4. Одержувати у встановленому порядку від фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, підприємств, установ, організацій, незалежно від форми їх власності, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

3.1.5. Залучати спеціалізовані установи і організації, фахівців та наукових працівників для науково-технічного забезпечення програм, проведення експертиз та досліджень, які б сприяли вирішенню питань забезпечення сталого розвитку житлово-комунального господарства міста.

3.1.6. Скликати у встановленому порядку наради, організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.1.7. Виступати замовником з будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту об'єктів житлового фонду та об'єктів благоустрою тощо.

3.1.8. У межах своєї компетенції виступати замовником послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, передбачених пунктом 4 частини першої статті 13 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

3.1.9. Надавати платні послуги фізичним і юридичним особам у межах, визначених даним Положенням та іншими нормативними актами міської ради та її виконавчого комітету.

3.1.10. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу у судах України всіх рівнів та спеціалізацій та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

3.1.11. Складати акти обстеження(огляду) території міста, приписи, протоколи про адміністративні правопорушення за ст. 152 КУпАП та

ч. 1,2 ст. 152¹ КУпАП направляти їх на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті міської ради.

3.1.12. Брати у фізичних, юридичних осіб та фізичних-осіб підприємців письмові пояснення щодо порушень ними вимог законодавства у сфері благоустрою тощо.

3.1.13. Відповідно до вимог законодавства здійснювати фотографування, вести звукозапис, відео зйомку, для встановлення факту наявності або відсутності порушення вимог законодавства у сфері благоустрою.

3.1.14. При порушенні особами законодавства з питань благоустрою з використанням автотранспортних засобів в установленому законом порядку проводити огляд автотранспорту, складати акти та протоколи про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою.

3.1.15. Відвідувати безперешкодно території (приміщення) юридичних, фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців для виконання покладених на Департамент завдань.

3.1.16. Ініціювати проведення науково-технічних досліджень з метою підвищення якості надання житлово-комунальних послуг.

3.1.17. Отримувати періодично від комунальних підприємств, які надають послуги з обслуговування будинків та прибудинкових територій дані про самовільно зайняте та вивільнене житло на підпорядкованій їм території із зазначенням належності цього житла.

3.1.18. Укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти будь-які інші правочини.

3.1.19. Департамент, при виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями міської ради, іншими органами, утвореними міською радою та іншими виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3.1.20. Отримувати кошти міжнародної технічної допомоги.

3.1.21. Користуватися іншими правами наданими чинним законодавством України.

4. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Управління, відділи та сектори Департаменту, які фінансуються за рахунок коштів міського бюджету:

4.1.1. Управління економічної політики, до якого входять:

- відділ планування та комунальних підприємств;
- відділ правової та кадрової роботи.

4.1.2. Управління житлової політики, до якого входять:

- відділ надання житлових послуг;
- відділ реєстрації та розподілу житла.

4.1.3. Управління комунальної політики, до якого входять:

- відділ благоустрою;
- відділ муніципальної інспекції з благоустрою.

4.1.4. Управління залучення інвестицій, до якого входять:

- відділ розробки проектів та програм реформування житлово-комунального господарства;
- відділ організаційної та інформаційної роботи.
- 4.1.5. Відділ бухгалтерського обліку.
- 4.1.6. Відділ проектів та кошторисних розрахунків.
- 4.1.7. Відділ державних закупівель.
- 4.1.8. Сектор нагляду муніципальної інспекції з благоустрою.
- 4.2. Управління, відділи, сектор Департаменту, які фінансуються за рахунок коштів, отриманих згідно з функціональними повноваженнями:
 - 4.2.1. Управління інфраструктурної політики, до якого входять:
 - відділ технічного нагляду;
 - відділ дорожньої інфраструктури.
 - 4.2.2. Сектор приватизації житлового фонду.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Здійснює керівництво Департаментом і несе відповідальність перед міською радою і міським головою за виконання покладених на Департамент завдань.

5.2. Подає на затвердження міському голові кошторис, пропозиції щодо штатних розписів Департаменту, на сесію міської ради пропозиції щодо загальної структури Департаменту

5.3. Організовує роботу управлінь, відділів та секторів Департаменту, розподіляє посадові обов'язки між працівниками.

5.4. Від імені Департаменту та в межах завдань, покладених на Департамент, підписує документи, пов'язані з діяльністю Департаменту;

5.5. Без доручення діє від імені Департаменту та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особам.

5.6. В межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Департаменту.

5.7. В межах своїх повноважень видає накази, розпорядження, як орган приватизації, укладає договори/угоди/ від імені Департаменту;

5.8. Розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку, в межах затвердженого кошторису Департаменту та бюджетних призначень.

5.9. Затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Департаменту.

5.10. Організовує роботу і ефективну взаємодію всіх підпорядкованих підприємств і організацій міста, направляє діяльність на поліпшення обслуговування населення міста якісними житлово-комунальними послугами, вирішує питання забезпечення та реалізації планів ремонту та реконструкції об'єктів житлово-комунального господарства.

5.11. Вносить міському голові подання про призначення на посаду керівників підпорядкованих комунальних підприємств та про звільнення їх з посади.

5.12. Здійснює преміювання працівників Департаменту, встановлює надбавки та надає матеріальні допомоги працівникам Департаменту в межах затверджених видатків на оплату праці.

5.13. Виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами Івано-Франківської міської ради випадках інші кадрові погодження та подання.

5.14. Підписує свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна, приватизовані згідно чинного законодавства.

5.15. Звітує про роботу Департаменту перед виконавчим комітетом та міською радою.

5.16. Вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

5.17. Організовує роботу з функціонування СУЯ в структурних підрозділах, які надають адміністративні послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг.

5.18. Організовує інформаційне забезпечення діяльності Департаменту та дотримання працівниками законодавства України.

5.19. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів, переданих Департаменту в користування міською радою та її виконавчим комітетом.

Секретар міської ради

Оксана Савчук