



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

22 травня 2019 р.

Северодонецьк

№ 431

Про внесення змін до Положення про Департамент житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції його директора

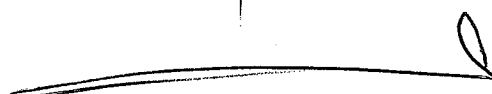
Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про державну службу», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, Методичними рекомендаціями з розроблення положення про структурний підрозділ житлово-комунального господарства та будівництва місцевої державної адміністрації, затвердженими наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587, з метою узгодження з вимогами чинного законодавства **зобов'язую:**

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Департамент житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції його директора, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.03.2016 № 124 (у редакції від 17.07.2018 № 546), виклавши їх у новій редакції, що додається.

2. Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації (Сурай В.А.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до вказаного Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В. о. голови обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

 С. ФІЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

22 травня 2019 р. № 431

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Департамент житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) і забезпечує виконання покладених на нього завдань у сфері житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу.

2. Департамент підпорядкований голові, з питань галузевої спрямованості підзвітний і підконтрольний заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а з інших питань, що стосуються діяльності облдержадміністрації, – іншим заступникам голови, Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Міністерству енергетики та вугільної промисловості України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) забезпечення реалізації на території області державної та регіональної політики у галузі житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, у тому числі питного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, енергоефективності, розрахунків за житлово-комунальні послуги, житлової політики, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, поховання;

2) спрямування роботи відповідних структурних підрозділів райдержадміністрацій;

3) внесення в установленому порядку пропозицій щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері житлово-

комунального господарства;

4) підготовка у межах компетенції пропозицій до проекту обласного бюджету та подання їх на розгляд голови;

5) здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу відповідно до державних і регіональних програм;

6) забезпечення у межах повноважень розроблення пропозицій до проектів державних і галузевих програм та участь у їх реалізації;

7) сприяння сталій роботі підприємств житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) виконує функції розпорядника бюджетних коштів та забезпечує їх ефективне і цільове використання;

3) розробляє і реалізує регіональні програми, бере участь у розробленні та реалізації державних програм з питань:

житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

паливно-енергетичного комплексу;

теплопостачання;

питної води, питного водопостачання та водовідведення;

благоустрою населених пунктів;

поводження з побутовими відходами;

поховання;

4) забезпечує реалізацію повноважень облдержадміністрації з нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів у галузі житлово-комунального господарства;

5) надає методичну допомогу з питань формування тарифів житлово-комунальних послуг, проведення перерахунків розміру плати за їх надання та з інших питань у межах компетенції;

6) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення та гуртожитків;

7) розглядає спільно з органами місцевого самоврядування питання щодо передачі у комунальну власність з подальшою приватизацією державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

8) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

9) здійснює аналіз стану сфер:

житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

паливно-енергетичного комплексу;

теплопостачання;

питної води, питного водопостачання та водовідведення;

благоустрою населених пунктів;
поводження з побутовими відходами;
поховання;

10) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

11) здійснює контроль за забезпеченням споживачів міст та інших населених пунктів тепловою енергією;

12) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та Мінрегіоном;

13) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергоефективності відповідно до регіональних програм;

14) вживає заходів щодо покращання роботи з енергоефективності на підприємствах сфери теплопостачання, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

15) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води та питного водопостачання;

16) забезпечує в межах компетенції реалізацію повноважень обласної держадміністрації у сферах:

житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

паливно-енергетичного комплексу;

теплопостачання;

питної води, питного водопостачання та водовідведення;

благоустрою населених пунктів;

поводження з побутовими відходами;

поховання;

17) надає пропозиції щодо:

збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

розроблення та затвердження схем санітарного очищення населених пунктів в межах області;

18) забезпечує реалізацію повноважень з питань видачі та/або переоформлення, анулювання ліцензій на провадження господарської діяльності щодо:

централізованого водопостачання та водовідведення, крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом;

виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії, крім виробництва, транспортування та постачання

теплової енергії за нерегульованим тарифом;

19) аналізує стан і тенденції соціально-економічного розвитку у галузі житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу у межах області та вживає заходів для усунення недоліків;

20) бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

вирішенні відповідно до чинного законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

21) розробляє проекти розпоряджень голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

22) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами для подання голові інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що відносяться до його компетенції;

23) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

24) готує (бере участь у підготовці) у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

25) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

26) опрацьовує запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

27) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

28) вживає заходів щодо інформування населення про стан реалізації повноважень, визначених чинним законодавством;

29) здійснює у межах компетенції делеговані обласною радою повноваження;

30) забезпечує у межах повноважень виконання завдань щодо мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

31) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

32) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

33) забезпечує захист персональних даних, якими володіє Департамент;

34) за розпорядженням голови виконує функції замовника будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів у галузі житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;

35) організовує в установленому порядку та у межах повноважень

закупівлю товарів, робіт і послуг;

3б) здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

6. Департамент має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної держадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у галузі житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, забезпечувати роботу штабів, комісій, робочих груп, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Департамент у межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації взаємодіє зі структурними підрозділами обласної держадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» (далі – Закон) повноваження керівника державної служби.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

2) організовує планування роботи з персоналом Департаменту, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до вимог Закону;

3) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

4) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству з питань державної служби інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;

5) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Департаменті, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

6) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;

7) забезпечує підвищення кваліфікації, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

8) здійснює планування навчання працівників Департаменту;

9) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку в Департаменті;

10) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Департаменту;

11) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Департаменту;

12) виконує функції роботодавця стосовно працівників Департаменту, які не є державними службовцями;

13) подає голові на затвердження Положення про Департамент та посадову інструкцію директора Департаменту;

14) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними;

15) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної держадміністрації;

16) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

17) звітує перед головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

18) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

19) за дорученням керівництва облдержадміністрації може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

20) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

21) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

22) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх

виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

23) подає голові на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

24) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

25) здійснює добір кадрів Департаменту;

26) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

27) представляє в установленому порядку інтереси Департаменту в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Департаменту;

28) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

11. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства про державну службу.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, утворюється колегія у складі директора (голова колегії), його заступників та інших працівників Департаменту.

До складу колегії можуть входити керівники структурних підрозділів обласної держадміністрації, інших установ та організацій.

Склад колегії затверджується головою за поданням директора Департаменту.

Рішення колегії реалізується шляхом видання наказу директора Департаменту, яким воно вводиться в дію.

13. Для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо визначення основних напрямів діяльності та вирішення інших питань в Департаменті можуть утворюватися наукові ради й комісії.

14. Утримання Департаменту здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету відповідно до чинного законодавства.

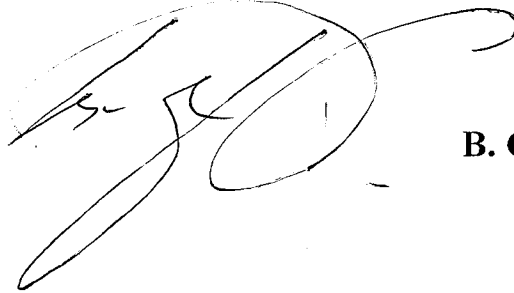
15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова за пропозицією директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

17. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

18. У разі припинення Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Директор Департаменту
житлово-комунального
господарства



В. СУРАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

22 травня 2019 р. № 431

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

директора Департаменту житлово-комунального господарства
Луганської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

Посада директора Департаменту житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» (далі – Закон) відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) відповідно до вимог чинного законодавства.

Директор Департаменту підпорядковується безпосередньо голові, з питань галузевої спрямованості є підзвітним і підконтрольним заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а з інших питань, що стосуються діяльності облдержадміністрації, – іншим заступникам голови у межах їх повноважень.

Директор здійснює повноваження керівника державної служби в Департаменті.

Директору Департаменту безпосередньо підпорядковані всі працівники Департаменту.

На посаду директора Департаменту призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за однією із спеціальностей: «Економіка», «Архітектура та містобудування», «Будівництво та цивільна інженерія», «Менеджмент» або у галузі знань «Управління та адміністрування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій у сфері житлово-комунального господарства незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності директор Департаменту керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, розпорядженнями голови, Положенням про Департамент, цією інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами галузевої спрямованості.

Директор Департаменту повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації, Департаменту;
- 2) акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;
- 3) практику застосування чинного законодавства, що стосується діяльності Департаменту;
- 4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;
- 5) форми та методи роботи із засобами масової інформації;
- 6) загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;
- 7) правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 8) основи права, політології та ринку праці;
- 9) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

У разі відсутності директора Департаменту його заміщує один із його заступників за розпорядженням голови.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Директор Департаменту:

- 1) забезпечує виконання покладених на Департамент завдань щодо реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу;
- 2) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- 3) організовує планування роботи з персоналом Департаменту, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до вимог Закону;
- 4) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;
- 5) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству з питань державної служби інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;
- 6) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Департаменті, звільняє з таких посад відповідно до Закону;
- 7) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;
- 8) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту;
- 9) здійснює планування навчання працівників Департаменту;
- 10) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової

дисципліни в Департаменті;

11) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Департаменту;

12) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Департаменту;

13) виконує функції роботодавця стосовно працівників Департаменту, які не є державними службовцями;

14) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

15) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

16) подає голові на затвердження Положення про Департамент та посадову інструкцію директора Департаменту;

17) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними;

18) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної держадміністрації;

19) звітує голові про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

20) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

21) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

22) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

23) розробляє та подає голові на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

24) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

25) здійснює добір кадрів Департаменту;

26) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

27) організовує в межах компетенції підготовку проектів розпоряджень голови;

28) забезпечує:

дотримання працівниками Департаменту законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції;

у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

доступ до публічної інформації, яка є в розпорядженні Департаменту;

захист персональних даних у Департаменті;

дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

ведення діловодства в Департаменті;

29) сприяє розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу;

30) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

31) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків директор Департаменту має право:

1) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

2) за дорученням голови представляти в установленому порядку інтереси облдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції Департаменту;

3) у межах чинного законодавства укладати договори;

4) залучати працівників інших структурних підрозділів обласної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4. Відповідальність

Директор Департаменту несе персональну відповідальність, передбачену нормами чинного законодавства України.

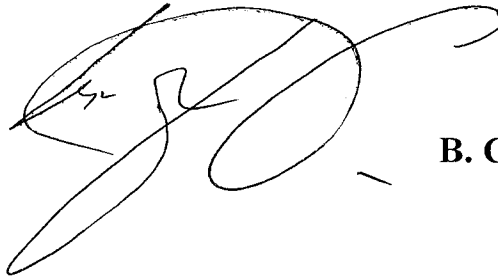
Діяльність директора Департаменту підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових завдань та обов'язків, дотримання ним Загальних

правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Директор Департаменту в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

Директор Департаменту
житлово-комунального
господарства



В. СУРАЙ