



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
РІШЕННЯ

Проект

_____ 2018 р.

сесія 7 скликання

**Про Вінницьку обласну комунальну установу "Служба технічного
нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства"**

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, частини 4 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію» рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури обласної державної адміністрації, управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області і висновки постійних комісій обласної Ради з питань регулювання комунальної власності та приватизації, з питань житлово-комунального господарства, ефективності та енергозбереження, обласна Рада
ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в частині мети діяльності Вінницької обласної комунальної установи "Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства.
2. Затвердити положення Вінницької обласної комунальної установи "Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства" викладене у новій редакції (додається)

3. Доручити начальнику Вінницької обласної комунальної установи "Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства" Кізю С.В. здійснити всі організаційно правові заходи щодо виконання пункту 2 цього рішення, про що проінформувати управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копії Положення).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради з питань регулювання комунальної власності та приватизації (Масленніков О.Г.), з питань житлово-комунального господарства, енергоефективності та енергозбереження(Ковальов А.Є.)

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення ____ сесії

обласної Ради

_____ скликання

від « ____ » _____ 2018 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ

Вінницької обласної комунальної установи

«Служба технічного нагляду за об'єктами

житлово-комунального господарства»

(нова редакція)

2018 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Вінницької обласної комунальної установи «Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства» (далі – Служба).

1.2. Вінницька обласна комунальна установа «Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства» створена рішенням 23 сесії Вінницької обласної Ради 4 скликання від 12.10.2005 року № 920 для здійснення технічного нагляду за станом житлового фонду, об'єктів благоустрою, водо-, тепlopостачання та водовідведенням, доріг зального користування місцевого значення, при проведенні ремонтних робіт, реконструкції та будівництва об'єктів, проведення експертизи проектів будівництва.

1.3. Служба є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління якою здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.4. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями Органу управління майном, розпорядженнями голови обласної Ради та облдержадміністрації, наказами Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Найменування:

повне українською мовою – Вінницька обласна комунальна установа «Служба технічного нагляду за об'єктами житлово-комунального господарства» ;

скорочене українською мовою – ВОКУ «Служба технічного нагляду за об'єктами ЖКГ»".

1.6. Місцезнаходження: вул. В. Порики, 29, м. Вінниця, 21021.

1.7. Служба є юридичною особою з часу її державної реєстрації у встановленому порядку, наділена цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за нею майна, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка передбачена цим Положенням.

1.8. Служба має самостійний баланс, рахунки в установах банків України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

1.9. Служба не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Служби.

1.10. Служба є неприбутковою установою та згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в її розпорядженні.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ

2.1. Метою діяльності Служби є:

- вирішення питань щодо поліпшення технічного стану житлового фонду, об'єктів благоустрою, водо-, тепlopостачання та водовідведенням, проведення технічного нагляду при виконанні ремонтних робіт, реконструкції та будівництва об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та інших.

- проведення технічного нагляду при виконанні поточних та капітальних ремонтних робіт, реконструкції та будівництва доріг загального користування місцевого значення.

- проведення експертизи проектів будівництва щодо визначення якості проектних рішень шляхом виявлення відхилень від вимог до міцності, надійності та довговічності будинків і споруд, їх експлуатаційної безпеки та інженерного забезпечення, у тому числі до доступності осіб з обмеженими фізичними можливостями, санітарного і епідеміологічного благополуччя населення, охорони праці, екології, пожежної, техногенної та радіаційної безпеки, енергозбереження і енергоефективності, кошторисної частини проекту будівництва.

2.2. Основними завданнями Служби є:

- контроль за додержанням проектних рішень, термінів виконання ремонтних робіт та вимог нормативно-технічних документів;

- перевірка відповідності обсягів, вартості та якості виконаних робіт проектно-кошторисній документації будівельним нормам і правилам;

- перевірка відповідності матеріалів, виробів і конструкцій, які використовуються при виконанні ремонтних робіт, державним стандартам і технічним умовам, санітарним нормам та висновкам державної санітарно-епідеміологічної експертизи.

- проведення експертизи проектів будівництва згідно законодавства.

3. ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

До функцій Служби входить:

3.1. Участь у відборі об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та інших для проведення ремонту, реконструкції та складання титульних списків.

3.2. Участь у обстеженні технічного стану об'єктів, контроль за ходом та якістю розробки проектно-кошторисної документації.

3.3. Здійснення технічного нагляду за технологічністю, якістю та обсягами виконаних робіт.

3.4. Перевірка кошторисів на виконання ремонтних та будівельних робіт, актів виконаних робіт.

3.5. Контроль за проведенням ремонту робіт та їх якістю об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та комплексу заходів, пов'язаних з підготовкою до робіт в осінньо-зимовий період.

3.6. Перевірка відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання при проведенні технічного нагляду при виконанні поточних та капітальних робіт, реконструкції та будівництві доріг загального користування місцевого значення проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельним нормам та правилам, технічним умовам та іншим нормативним документам.

3.7. Проведення експертизи проектів будівництва згідно законодавства.

3.8. Складання звітів про виконані обсяги ремонту об'єктів житлово-комунального господарства та надання їх відповідно Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури обласної державної адміністрації.

3.9. Участь у роботі робочих та приймальних комісій після закінчення ремонту чи реконструкції.

3.10. Виконання інших робіт, пов'язаних з організацією, проведенням ремонту, реконструкції або будівництва об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та інших, надання платних послуг тощо.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СЛУЖБИ

4.1. Права Служби:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів і пріоритетів, кон'юнктури ринку товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

- створювати, за погодженням з Органом управління майном філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи;

- придбавати цінні папери юридичних осіб України відповідно до чинного законодавства;

- укладати договори (контракти) з юридичними особами та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг;

- придбавати, орендувати майно, необхідне для забезпечення своєї діяльності.

- здійснювати контроль за виконанням підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, а також громадянами нормативних актів з питань капітального ремонту, реконструкції та будівництва об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери і благоустрою територій населених пунктів;

- вносити відповідним органам місцевого самоврядування та органам виконавчої влади пропозиції щодо припинення будівництва, реконструкції, розширення об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери виробничого та іншого призначення усіх форм власності у разі виявлення порушень вимог законодавства, стандартів і технічних умов під час проведення робіт, тощо;

- отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належить до її компетенції та брати участь у нарадах, які проводять замовники по питаннях проведення ремонтних та будівельних робіт;

- у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

- у разі виявлення відхилень від вимог, встановлених проектно-кошторисною документацією, будівельними та санітарними нормами і правилами, державними стандартами і технічними умовами, тощо вимагати від замовника та підрядника усунення допущених відхилень;

- проводити експертизу проектів будівництва відповідно до законодавства.

Працівники, які здійснюють технічний нагляд за об'єктами будівництва, реконструкції та капітального ремонту, несуть повну відповідальність за ухвалені ними на місці рішення з технічних і організаційних питань, за прийняття від підрядника недоброякісно виконаних робіт, а також за прийняття завищених обсягів робіт та їх вартості.

4.2. Обов'язки Служби:

- дотримуватись вимог чинного законодавства, рішень Органу
Управління майном та цього Положення;

- забезпечувати фінансово-господарську діяльність та своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- відповідно до укладених договорів забезпечувати виконання робіт та надання послуг;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з вдосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних результатах роботи Служби, забезпечувати економне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Служби;

- здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, а також надавати в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, що визначені законодавством;

- проводити інвентаризацію належного їй майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

- у повному обсязі та якісно реалізовувати інші обов'язки, покладені на Службу цим Положенням.

5. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ

5.1. Управління Службою здійснюється відповідно до Положення Органом управління майном.

5.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать такі питання:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Служби;
- затвердження Положення Служби;
- здійснення контролю за дотриманням вимог Положення та прийняття рішень у разі його порушення;
- призначення на посаду та звільнення з посади начальника Служби;
- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що закріплене за Службою;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Положенням.

5.3. Безпосереднє управління діяльністю Служби здійснює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майна у порядку встановленому чинним законодавством.

5.4. Начальник Служби:

- керує діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, законність прийнятих нею рішень, визначає ступінь відповідальності його працівників;

- затверджує у порядку встановленому законодавством структуру та штатний розпис Служби у межах визначеної у встановленому порядку граничної чисельності працівників та фонду оплати праці;

- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Служби;

- видає, у межах своєї компетенції, накази і розпорядження, організовує та контролює їх виконання.

- розпоряджається коштами Служби у межах затвердженого кошторису на цілі, визначені Положенням про неї;

- у встановленому порядку призначає на посаду і звільнює з посади працівників Служби;

- застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Служби;

- здійснює контроль за ефективним використанням майна переданого в оперативне управління;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5.5. Трудові та соціально-економічні відносини Установи з працівниками регулюються законодавством України про працю.

5.6. Служба укладає колективний договір, у межах чинного законодавства України, який визначає порядок прийому та звільнення працівників, форми, системи та розміри оплати праці, розпорядок робочого дня, змінність роботи, встановлює порядок надання вихідних днів і відпусток.

5.7. Організаційно-методичне керівництво, державний контроль і нагляд за фаховою діяльністю Служби здійснює галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації – департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАЙНО

6.1. Майно Служби становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.2. Майно Служби є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за нею на праві оперативного управління.

6.3. Здійснюючи право оперативного управління, Служба володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Служби.

6.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Службою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку встановленому чинним законодавством.

6.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно що використовується не за призначенням. Збитки завданні Службі в наслідок порушення її майнових прав відшкодовуються Службі за рішенням суду.

6.6. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні установи, її відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішується за погодженням з Органом управління майном.

6.7. Фінансування діяльності Служби здійснюється у порядку згідно чинного законодавства.

6.8. Служба здійснює податковий та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає та надає статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством України.

6.9. Обсяги фінансування Служби визначаються згідно законодавства. Служба надає платні послуги у порядку встановленому чинним законодавством.

6.10. Доходи Служби використовуються на фінансування Служби.

6.11. Покращення майна, проведене за рахунок цільового фінансування, добровільних внесків будь-яких суб'єктів є спільною власністю територіальних громад Вінницької області.

6.12. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Служби здійснюється відповідними установами і організаціями згідно чинного законодавства. Контроль за збереженням та ефективним використанням майна здійснюється Органом управління майном.

6.13. Служба зобов'язана надавати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо своєї діяльності.

6.14. Служба веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи по цивільній обороні та протипожежній безпеці згідно з чинним законодавством.

6.15. Служба не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.16. Доходи (прибутки) Служби використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

7. ПРИПИНЕННЯ СЛУЖБИ

7.1. Припинення Служби здійснюється шляхом її реорганізації або ліквідації. Ліквідація Служби проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

Реорганізація Служби здійснюється за рішенням Органу управління майном.

7.2. Служба може бути ліквідована з підстав, передбачених чинним законодавством України.

7.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається у відповідності до чинного законодавства. Порядок і строк проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення кредитором своїх вимог визначаються у відповідності до чинного законодавства. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Служби.

7.4 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.5. При реорганізації та ліквідації Служби звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.6. Служба вважається реорганізованою або ліквідованою із моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Внесення змін до Положення проводиться за рішенням Органу управління майном згідно чинного законодавства України.

8.2. Зміни до Положення набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.