


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Керівник апарату райдержадміністрації**

 (посада)  
**КОСЕНКО М.С.**  
(підпис) (ім'я та прізвище)

"27" лютого 2020 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля  
Могилів-Подільської районної державної адміністрації  
Шибінського Сергія Володимировича**

### **1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	« Б »
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>		
Посада безпосереднього керівника	Керівник апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### **2. Мета посади**

Забезпечення реалізації державної політики у сфері інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, дорожнього господарства, енергетики та захисту довкілля, економіки, сільського господарства.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результатами його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі. Погоджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними. Планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Могилів-Подільської районної державної адміністрації. Звітує перед головою Могилів-Подільської районної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції структурного підрозділу та розробляє проекти відповідних рішень. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу.
2	Займається підготовкою та узагальненням інформації з питань соціально-економічного розвитку району. Бере участь у розробленні програм соціально-економічного розвитку району та підготовці матеріалів про хід їх виконання на засіданнях колегії Могилів-Подільської районної державної адміністрації та сесії районної ради.
3	Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів соціально-культурного призначення в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, здійснює моніторинг підготовки об'єктів соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період.
4	Проводить моніторинг цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та стану розрахунків за надані житлово-комунальні послуги.
5	Вживає заходів щодо дотримання встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо кількості та якості житлово-комунальних послуг.
6	Бере участь у розробленні та виконанні державних і районних програм підвищення енергоефективності та енергозбереження.
7	Здійснює аналіз стану паливно-енергетичного комплексу, сфер енергозбереження, енергоефективності.
8	Забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання та централізованого водовідведення, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання, санітарно-захисних зон об'єктів водовідведення.
9	Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за додержанням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у сфері благоустрою територій, поводження з твердими побутовими відходами.
10	Погоджує місця розміщення небезпечних об'єктів поводження з відходами, здійснює оцінку впливу на довкілля результатів виробничої діяльності, вирішує інші питання у сферах благоустрою населених пунктів відповідно до компетенції та законів України.

11	Забезпечує координацію робіт у сфері охорони навколишнього середовища та використання природних ресурсів, у тому числі з питань збереження біологічного та ландшафтного різноманіття, збільшення площі природно-заповідного фонду, формування екомережі.
----	--

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що відносяться до компетенції відділу. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що відносяться до компетенції відділу. Брати участь у нарадах, що скликає голова, заступник голови та керівник апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу. Вносити на розгляд керівництва районної державної адміністрації в установленому порядку доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу. Взаємодіяти із структурними підрозділами районної державної адміністрації, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації  
 Департамент будівництва, містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації  
 Департамент агропромислового розвитку, екології та природних ресурсів Вінницької обласної державної адміністрації  
 Департамент міжнародного співробітництва та регіонального розвитку Вінницької обласної державної адміністрації  
 Управління дорожнього господарства Вінницької обласної державної адміністрації  
 Підприємства, організації, що належать до сфери управління Могилів-Подільської районної державної адміністрації  
 Органи місцевого самоврядування Могилів-Подільського району  
 Районні державні адміністрації

#### 6. Вимоги до компетентності

1. Знання законодавства України, а саме :  
 Конституції України  
 Закону України «Про державну службу»  
 Закону України «Про запобігання корупції»  
 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця, а саме :  
 Кодексу Законів про працю України  
 Закону України «Про очищення влади»  
 Закону України «Про доступ до публічної інформації»  
 Закону України «Про захист персональних даних»  
 Закону України «Про звернення громадян»  
 Закону України «Про архітектурну діяльність»  
 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»  
 Закону України «Про засади державної регіональної політики»  
 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»  
 Закону України «Про автомобільний транспорт»  
 3. Ділові якості:  
 вміння вирішувати завдання;  
 прийняття ефективних рішень;  
 оперативність;  
 діалогове спілкування (письмове і усне);

вміння працювати в команді та керувати командою;  
запобігання та ефективне подолання перешкод;  
вміння аргументовано доводити власну точку зору;  
вміння розв'язувати конфлікти;  
стресостійкість;  
вимогливість;  
аналітичні здібності.  
4. Особисті якості:  
відповідальність;  
самоорганізація та самостійність в роботі;  
дисципліна і системність;  
комунікабельність;  
емоційна стабільність;  
орієнтація на розвиток.

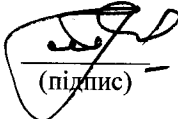
### 7. Умови служби

Графік роботи з 8.00 до 17.00 год., обідня перерва з 12.00 - до 13.00 год. з понеділка по п'ятницю.

Короткострокові місцеві, у межах України відрядження за необхідності.

### Погоджено

Керівник апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації  
(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
(підпис)

Майя Косенко

27.02.2020  
(дата)

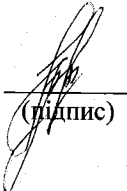
\_\_\_\_\_  
(посада керівника самостійного структурного підрозділу)<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата)

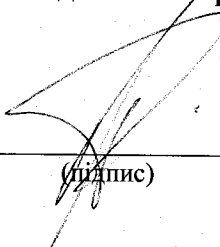
Головний спеціаліст сектору з питань персоналу апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації  
(посада керівника служби управління персоналом)

  
(підпис)

Жанна Богданова

27.02.2020  
(дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений**

  
(підпис)

27.02.2020  
(дата)

Сергій Шибінський



У К Р А Ї Н А

МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 26 березня 2020 року м. Могилів-Подільський

№ 71

**Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 лютого 2020 року №35 «Про затвердження Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації»**

Відповідно до статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та з метою приведення у відповідність до штатного розпису відділу інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації:

1. Внести зміни до розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 лютого 2020 року №35 «Про затвердження Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації», виклавши п.9 Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації в наступній редакції:

«Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з відповідними структурними підрозділами Вінницької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

В складі відділу утворений сектор містобудування і архітектури, який очолює завідувач сектору-головний архітектор району».

2. Всі інші пункти розпорядження залишити без змін.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

М. Гоцуляк



У К Р А Ї Н А

МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 18 лютого 2020 року м. Могилів-Подільський

№ 35

**Про затвердження Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 5, 6, пункту 1 частини першої статті 39 та частини першої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність», статей 6,40 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» (зі змінами), Постанова Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2019 року від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (зі змінами) та від 25 березня 2014 року № 91 «Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій» (зі змінами), розпорядження першого заступника голови районної державної адміністрації від 17 лютого 2020 року № 32 «Про створення окремого структурного підрозділу Могилів-Подільської районної державної адміністрації (без статусу юридичної особи публічного права), з метою упорядкування роботи відділу інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації, що додається.

- Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

від 27 листопада 2019 року №292 «Про затвердження Положення про відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови  
районної державної адміністрації

С. ГРИГОРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації**

1. Відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації (далі – відділ) є уповноваженим органом містобудування та архітектури та структурним підрозділом районної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, відповідним структурним підрозділам Вінницької обласної державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, Міністерства енергетики та захисту довкілля України, Міністерства інфраструктури України, Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

3. Повне найменування відділу – відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля Могилів-Подільської районної державної адміністрації

4. Основними завданнями відділу у сфері інфраструктури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, енергозбереження, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, поховання, дорожнього господарства, захисту довкілля;

- аналіз роботи щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату району в сфері житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, енергозбереження, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, охорони навколишнього природного середовища, поховання, дорожнього господарства;

- організація роботи щодо визначення поточної та перспективної потреби у послугах та роботах, що надаються та виконуються підприємствами галузей житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу;

- забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

- виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства;

- координація, у межах своєї компетенції, діяльності суб'єктів природних монополій;

- здійснення державного контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою населених пунктів;
- вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства;
- підготовка пропозицій голові районної державної адміністрації щодо залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ і організацій на розвиток житлово-комунального господарства;
- розроблення пропозицій щодо державних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження;
- розроблення та подання голові райдержадміністрації пропозицій щодо проектів місцевого бюджету, місцевих програм соціально-економічного розвитку, розвитку паливно-енергетичного комплексу району, удосконалення системи обліку електро-, газо-, тепло- і паливно-енергетичних ресурсів;
- виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля;
- сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля, організаційно-методичне забезпечення діяльності відповідних структурних підрозділів виконавчих органів відповідних рад;
- здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів соціально-культурного призначення в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха та аварій, здійснення моніторингу підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;
- забезпечення здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, енергозбереження, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, дорожнього господарства, захисту довкілля відповідно до державної і регіональної програм на засадах прозорості та гласності;
- сприяння розробленню проектів благоустрою та захисту довкілля населених пунктів;
- забезпечення контролю за виконанням рішень центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації та його заступників з питань, що стосуються житлово-комунального, господарства, паливно-енергетичного комплексу, енергетики та захисту довкілля;
- здійснення контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства та станом експлуатації і утримання житлового фонду, об'єктів комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу та захисту довкілля.
- участь у впровадженні нетрадиційних і поновлених джерел енергії та розвитку малої гідро- і теплоенергетики;
- здійснення заходів щодо популяризації ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів;
- надання інформаційної допомоги по прийняттю об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад та містобудівній документації;
- участь у реалізації державної політики у сфері поліпшення санітарного стану населених пунктів, якості питної води, технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення та містобудування;
- розвиток сфери житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля у сільській місцевості;
- підготовка пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів з метою розвитку конкуренції, обмеження монополізму на ринку пасажирських транспортних послуг та вибору на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб (автомобільних перевізників), які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України.



## 5. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

- підготовка рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;
- внесення пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;
- підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку району і подання їх на розгляд сесії районної ради;
- здійснення моніторингу реалізації схеми планування території району;
- здійснення моніторингу стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
- здійснення моніторингу забудови та іншого використання територій;
- сприяння розробленню містобудівної документації населених пунктів району;
- внесення пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;
- сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;
- забезпечення контролю в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських та селищної ради з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;
- у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;
- здійснення координації діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної містобудівної спадщини;
- участь у розробленні та видачі містобудівних умов та обмеження, будівельних паспортів забудови земельних ділянок;
- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;
- розробка паспорта прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
- участь у розробленні та реалізації державних, регіональних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);
- здійснення моніторингу введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;
- здійснення моніторингу проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;
- участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;
- надання пропозицій щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

- забезпечення у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- забезпечення захисту персональних даних;
- інформування населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організація їх громадського обговорення;
- розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб, згідно з містобудівною документацією, розробка та подання до районної держадміністрації висновків цих питань, забезпечення контролю за використанням та забудовою зазначених територій, а також можливістю провадження на них запланованої містобудівної діяльності;
- здійснення інших передбачених законом, галузевих повноважень та функцій у сфері містобудування та архітектури.

#### 6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів профільних міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) проводить інвестиційну політику у сфері будівництва, реконструкції, модернізації, капітального та поточного ремонтів об'єктів житлово-комунального, паливно-енергетичного комплексу у разі покладання на нього функції замовника;
- 3) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 4) відповідно до визначених галузевих повноважень надає адміністративні послуги;
- 5) аналізує стан та тенденції розвитку у галузях житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів районного бюджету, програм соціально-економічного розвитку району.
- 7) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації наданих повноважень;
- 8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

- 12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 15) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 16) здійснює повноваження, делеговані районною радою районній державній адміністрації, відповідно до встановленого порядку;
- 17) здійснює інші передбачені законом повноваження, в тому числі галузеві;
- 18) у сфері житлово-комунального господарства:
  - забезпечує дотримання вимог законодавства у цій сфері;
  - розробляє і реалізує районні програми у цій сфері;
  - взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах свої повноважень;
  - проводить моніторинг цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та стану розрахунків за надані житлово-комунальні послуги;
  - вживає заходів щодо дотримання встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо кількості та якості житлово-комунальних послуг;
  - здійснює моніторинг стану оснащення вузлами комерційного обліку споживачів послуг з постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання;
  - реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків;
  - реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення;
  - забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації, щодо здійснення контролю делегованих повноважень в частині дотримання чинного законодавства з питань ведення квартирного обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов;
  - організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів соціально-культурного призначення в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, здійснює моніторинг підготовки об'єктів соціально-культурної сфери до роботи в осінньо-зимовий період;
  - забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;
- 19) у сферах енергетики, енергозбереження, енергоефективності:
  - бере участь у розробленні та виконанні державних і районних програм підвищення енергоефективності та енергозбереження;

- здійснює аналіз стану паливно-енергетичного комплексу, сфер енергозбереження, енергоефективності;
- забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення моніторингу стану розрахунків за спожиті енергоносії;
- сприяє впровадженню систем енергетичного менеджменту та енергомоніторингу в бюджетних та комунальних установах;
- вирішує інші питання у сферах енергетики, енергозбереження, енергоефективності відповідно до компетенції та законів України;

20) у сфері водопостачання та водовідведення:

- розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води, питного водопостачання та водовідведення, бере участь у розробленні і реалізації державних та районних програм у цій сфері;
- забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням установлених у цій сфері правил і норм;
- ініціює перед відповідними органами питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води, питного водопостачання та водовідведення;
- забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання та централізованого водовідведення, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання, санітарно-захисних зон об'єктів водовідведення;
- забезпечує дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді;
- приймає участь у розробленні проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання та санітарно-захисних зон об'єктів централізованого водовідведення;
- вирішує інші питання у сферах питної води, питного водопостачання та водовідведення відповідно до компетенції та законів України;

21) у сферах благоустрою, захисту довкілля населених пунктів, поводження з побутовими відходами:

- бере участь у розробленні та виконанні державних і районних програм благоустрою населених пунктів, регіональних та місцевих програм поводження з відходами;
- бере участь у проведенні щорічного Всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку», акції «За чисте довкілля»;
- забезпечує інформування населення про здійснення заходів з благоустрою територій населених пунктів;

- здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами;
- забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за додержанням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у сфері благоустрою територій, поводження з твердими побутовими відходами;
- взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань поводження з відходами, розроблення та затвердження схем санітарного очищення населених пунктів;
- роз'яснює серед населення законодавство про відходи, сприяє створенню необхідних умов для стимулювання залучення населення до збирання і заготівлі окремих видів відходів як вторинної сировини;
- здійснює ведення реєстрів місць видалення відходів та об'єктів утворення, оброблення та утилізації відходів;
- здійснює оцінку впливу на довкілля;
- погоджує місця розміщення небезпечних об'єктів поводження з відходами;
- вирішує інші питання у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання відповідно до компетенції та законів України;

#### 7. Відділ має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств та установ (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- отримувати в установленому порядку, від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань;
- скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з відповідними структурними підрозділами Вінницької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

В складі відділу утворений сектор інфраструктури, житлово-комунального господарства, енергетики та захисту довкілля.

#### 10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про відділ;
  - 3) погоджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
  - 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
  - 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
  - 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
  - 7) може входити до складу колегії відповідної місцевої державної адміністрації;
  - 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
  - 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
  - 10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
  - 11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
  - 12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
  - 13) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
  - 14) здійснює інші повноваження визначені законодавством.
11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу, визначає голова районної державної адміністрації, у межах відповідних бюджетних призначень.
12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).
- Фінансове забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснює районна державна адміністрація.
13. Відділ не є юридичною особою публічного права.