Про внесення змін до
Положення про Управління
(інспекцію) самоврядного контролю
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», рішення Київської міської ради від 25 грудня 2014 року № 741/741 «Про упорядкування діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», з метою забезпечення здійснення самоврядного контролю

1. Унести зміни до Положення про Управління (інспекцію) самоврядного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 квітня 2015 року № 350, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Управлінню (інспекції)самоврядного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Положення про Управління (інспекцію) самоврядного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Пантелеєва П. О.

Голова Віталій КЛИЧКО

Подання:

Начальник Управління (інспекції) самоврядного контролю	С. Москалевський
Головний спеціаліст- юрисконсульт (уповноважена особа з питань запобігання і виявлення корупції)	Д. Шевель

Погоджено:

Заступник голови	П. Пантелеєв
Перший заступник голови	М. Поворозник
Керівник апарату	Д. Загуменний
Заступник керівника апарату – начальник юридичного управління	Л. Верес
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку	А. Странніков
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань дотримання законності, правопорядку та запобігання корупції	О. Бондарчук
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу	В. Бондаренко
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв’язків	О. Березніков
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань торгівлі, підприємництва та регуляторної політики	О. Бродський
Голова Постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики	Н. Маслова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
10 квітня 2015 року N 350
(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної
адміністрації)
від ___ _____ 20__ року № _____)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ (ІНСПЕКЦІЮ) САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

(нова редакція)

(ідентифікаційний номер 39843025)

2019

1. Управління (інспекція) самоврядного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підзвітним та підконтрольним Київській міській раді та підпорядкованим Київському міському голові.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови і розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

3.1. Здійснення самоврядного контролю за станом благоустрою міста Києва та житлово-комунального господарства міста Києва;

3.2. Здійснення контролю за ефективністю діяльності та дотриманням законодавства у сферах благоустрою та житлово-комунального господарства, зокрема стандартів, нормативів, норм і правил структурними підрозділами Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями територіальної громади міста Києва та іншими суб'єктами.

3.3. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою в місті Києві.

3.4. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою та житлово-комунальних послуг, неефективного використання комунальних ресурсів.

3.5. Вжиття заходів щодо притягнення винних до відповідальності за порушення законодавства у сферах благоустрою та житлово-комунальних послуг.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Здійснює самоврядний контроль за:

4.1.1. Станом благоустрою міста Києва, виконанням Правил благоустрою міста Києва, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій.

4.1.2. Дотриманням стандартів, норм і правил у сферах благоустрою та житлово-комунальних послуг.

4.1.3. Дотриманням якості житлово-комунальних послуг.

4.1.4. Дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

4.1.5 Виконанням відповідних розділів програми економічного та соціального розвитку міста Києва.

4.2. Проводить планові та позапланові рейди, перевірки, інспектування, аналіз, моніторинг та інші контрольні заходи:

4.2.1. Територій та об'єктів міста Києва щодо стану їх благоустрою;

4.2.2. Додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами, в тому числі структурними підрозділами Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, комунальними підприємствами, установами та організаціями територіальної громади міста Києва, законодавства у сферах благоустрою та житлово-комунальних послуг.

4.3. За результатами контрольних заходів надає Київському міському голові, заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків об'єктивні та незалежні висновки та пропозиції щодо:

4.3.1. Ефективності і результативності в діяльності структурних підрозділів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств, установ та організацій територіальної громади міста Києва для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

4.3.2. Запобігання порушенням законодавства України.

4.3.3. Виявлених порушень та притягнення винних до відповідальності.

4.4. Здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сферах благоустрою та житлово-комунальних послуг для притягнення винних до відповідальності у встановленому порядку.

4.5. Вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста.

4.6. Сприяє забезпеченню чистоти і порядку в місті Києві, очищенню територій та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

4.7. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста Києва.

4.8. Бере участь в обговоренні проектів благоустрою міста Києва та об'єктів благоустрою міста Києва, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ, організацій.

4.9. Вносить пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою територій міста Києва, удосконалення Правил благоустрою міста Києва.

4.10. Здійснює профілактику запобігання порушенням законодавства в сфері благоустрою.

4.11. Інформує Київську міську раду та виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) про результати рейдів та перевірок.

4.12. Готує матеріали та пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з питань, що відносяться до компетенції Управління.

4.13. Залучає громадян та громадських інспекторів з благоустрою до участі в перевірках.

4.14. Бере участь у координації діяльності та навчанні громадських інспекторів з благоустрою.

4.15. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків.

4.16. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного та соціального розвитку міста Києва.

4.17. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва.

4.18. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

4.19. Розробляє проекти розпоряджень виконавчого орану Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови, рішень Київської міської ради, нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

4.20. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови, рішень Київської міської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.21. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

4.22. Готує пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з питань житлово-комунальної сфери та благоустрою.

4.23. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

4.24. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.25. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.26. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління.

4.27. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

4.28. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є.

4.29. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

4.30. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

4.31. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.32. Забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом.

4.33. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.34. Забезпечує захист персональних даних.

4.35. Виконує інші функції відповідно до компетенції.

5. Управління має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи, матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у галузі благоустрою та житлово-комунального господарства.

5.4. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку житлово-комунальної сфери міста Києва, поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів міста;

5.5. Здійснювати в межах повноважень оцінку ефективності виконання функціональних обов'язків посадовими особами структурних підрозділів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств, установ та організацій територіальної громади міста Києва.

5.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.7. Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

5.8. Отримувати в установленому порядку доступ до приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються проведення контрольних заходів в сферах благоустрою міста Києва та житлово-комунального господарства.

5.9. Складати протоколи про порушення законодавства у сферах благоустрою та житлово-комунальних послуг для притягнення винних до відповідальності у встановленому порядку.

5.10. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам у поліпшенні стану територій та об'єктів благоустрою міста Києва щодо стану їх благоустрою.

5.11. Отримувати від посадових осіб пояснення, проводити анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників структурних підрозділів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, комунальних підприємств, установ та організацій територіальної громади міста Києва з питань, що відносяться до компетенції.

5.12. Брати участь у роботі комісій, утворених Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

5.13. Здійснювати координацію діяльності підпорядкованих Управлінню комунальних підприємств, установ та організацій.

5.14. Подавати позови до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства у сфері благоустрою.

5.15. За дорученням представляти інтереси Київського міського голови, Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в судових органах.

6. Управління в установленому порядку та межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями та громадянами 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.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Київським міським головою в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника Управління призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.

Начальник Управління може мати двох заступників, які призначаються на посади і звільняються з посад в установленому законодавством порядку.

На посаду заступника начальника Управління призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.

8. Начальник Управління:

8.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність перед Київським міським головою за виконання покладених на Управління завдань.

8.2. Затверджує положення про підрозділи Управління, розподіляє обов'язки між заступниками начальника Управління, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності. Затверджує посадові інструкції працівників Управління.

8.3. Подає на затвердження в установленому порядку штатний розпис працівників Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

8.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

8.5. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази начальника Управління, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України.

8.6. Здійснює добір кадрів, призначає на посади і звільняє з посад працівників Управління.

8.7. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.8. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

8.9. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

8.10. Може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.11. Забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Управлінню, вносить пропозиції щодо призначення і звільнення їх керівників. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з керівниками підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечення своєчасного продовження та розірвання контрактів.

8.12. Без доручення діє від імені Управління, представляє в установленому порядку інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

8.13. Укладає від імені Управління угоди (договори), видає довіреності.

8.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

8.15. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління, розглядає їхні пропозиції та вживає необхідних заходів реагування.

8.17. Забезпечує у межах своїх повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8.18. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Положенням.

9. В Управлінні для узгодженого вирішення питань, які належать до його компетенції, може бути утворена колегія у складі начальника Управління, заступників начальника Управління та інших працівників Управління.

До складу колегії можуть входити депутати Київської міської ради (за згодою), представники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (за погодженням з їх керівниками), інших установ та громадських організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням начальника Управління.

Рішення колегії вводяться в дію наказами начальника Управління.

10. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Видатки на утримання Управління, в тому числі на оплату праці його працівників, затверджується в бюджеті місті Києва на відповідний рік.

Гранична чисельність працівників Управління затверджується розпорядженням Київського міського голови.

Структура Управління затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Штатний розпис Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників затверджує Київський міський голова після експертизи, проведеної Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11. Майно Управління є комунальною власністю територіальної громади міста Києва та закріплене за ним на праві оперативного управління.

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

Місцезнаходження Управління: вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044.

13. Припинення Управління здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Начальник Станіслав МОСКАЛЕВСЬКИЙ