



ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 липня 2026 року

Львів

№ 86/01-03/26

Про затвердження Положення про управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області та його структурних підрозділів

Відповідно до статей 6, 13, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України 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», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 02 листопада 2012 року № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства положень про структурні підрозділи

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

1.2. Положення про відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

1.3. Положення про відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації від 24 травня 2021 року № 78/02-08/21 «Про затвердження Положення про управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області та його структурні підрозділи».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Львівської районної державної адміністрації Романа Бабинця.

Голова



Павло ГРАБСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

14 липня 2026 року
№ 86/01-03/26

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1.1. Управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації, підпорядковується голові Львівської районної державної адміністрації та заступникам голови згідно із розподілом посадових обов'язків.

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями та дорученнями голови Львівської обласної державної адміністрації та голови Львівської районної державної адміністрації, Регламентом Львівської районної державної адміністрації, наказами директорів Департаментів Львівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Львівської районної державної адміністрації та цим Положенням.

1.3. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

ІІ. Завдання та функції

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства.

2.2. Аналізує стан житлово-комунального господарства району.

2.3. Забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.4. Проводить моніторинг тарифів на житлово-комунальні послуги.

2.5. Забезпечує сприяння у створенні об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

2.6. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та

місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства.

2.7. Забезпечує організацію підготовки паливно-енергетичного комплексу, об'єктів житлово-комунального господарства та соціальної сфери району до сталої роботи під час проходження осінньо-зимового періоду.

2.8. Координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг.

2.9. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.10. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.11. Забезпечує на території району реалізацію державної політики в галузях паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження.

2.12. Аналізує стан і тенденції розвитку галузей паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження, подає голові Львівської районної державної адміністрації пропозиції щодо визначення пріоритетних напрямів їх подальшого розвитку, виконання робіт і надання послуг.

2.13. Здійснює моніторинг стану паливно-енергетичного комплексу та ефективності використання паливно-енергетичних ресурсів організаціями, установами та підприємствами району.

2.15. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері інфраструктури.

2.16. Здійснює організаційні заходи щодо стабільної роботи галузі дорожнього господарства.

2.17. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку, розширення мережі доріг та інфраструктури об'єктів дорожнього господарства.

2.18. Готує пропозиції щодо розвитку галузі дорожнього господарства, формування пропозицій до переліків проведення робіт на об'єктах будівництва, реконструкції, ремонту автомобільних доріг загального користування, що пролягають по території району.

2.19. Забезпечує реалізацію державної політики та здійснює організаційні заходи щодо стабільної роботи галузей транспорту, в тому числі галузі пасажирських автомобільних перевезень та зв'язку.

2.20. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку галузей транспорту та зв'язку.

2.21. Готує пропозиції щодо розвитку галузей транспорту та зв'язку.

2.22. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів (земля, надра, поверхневі води, атмосферне повітря, рослинний та тваринний світ), поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами) небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами та екологічної безпеки на території району.

2.23. Забезпечує додержання громадянами, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та суб'єктами господарювання району природоохоронного законодавства, екологічних вимог і нормативів, виконання функцій та завдань для покращення стану довкілля в районі, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.24. Приймає участь в роботі комісій по виявленню та обліку безхазяйних відходів; інвентаризації озер, ставків, водойм, річок, гідротехнічних споруд; зелених насаджень на території району на предмет доцільності їх видалення (насамперед межами населених пунктів, вздовж автомобільних доріг та під час проведення протипаводкових заходів).

2.25. Забезпечує та приймає участь у проведенні та організації заходів з еколого-просвітницької роботи (екологічні уроки, акції, тренінги, громадські слухання, семінари, круглі столи тощо).

2.26. Забезпечує виконання інших функцій у сфері охорони навколишнього природного середовища, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

2.27. Приймає участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території.

2.28. Приймає участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.29. Приймає участь у розробленні проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

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

2.31. Опрацьовує запити і звернення Народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.32. Забезпечує виконання у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.33. Забезпечує захист персональних даних.

2.34. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.35. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.36. Здійснює контроль у межах своїх повноважень органів місцевого самоврядування з питань делегованих повноважень; надає методичну та практичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.37. Виконує інші функції із забезпечення діяльності районної державної адміністрації відповідно до Регламенту Львівської районної державної адміністрації та цього Положення.

2.38. Здійснює заходи із питання забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.39. Організовує роботу із укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.40. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

III. Права та повноваження

3.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали.

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

IV. Структура управління

4.1. До управління входять:

відділ житлово-комунального господарства;

відділ інфраструктури та екології.

4.2. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.3. Відділ житлово-комунального господарства очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.4. Відділ інфраструктури та екології управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.5. Працівники управління призначаються на посади і звільняються з посад наказом керівника апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із

законодавством про державну службу.

4.6. Під час дії правового режиму воєнного стану призначення та звільнення з посад працівників управління здійснюється начальником Львівської районної військової адміністрації.

4.7. Начальник управління:

4.7.1. здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою Львівської районної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань;

4.7.2. подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації положення про Відділ;

4.7.3. розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4.7.4. звітує перед головою Львівської державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

4.7.5. розподіляє обов'язки між працівниками управління та визначає ступінь їх відповідальності;

4.7.6. має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;

4.7.7. може входити до складу Колегії Львівської районної державної адміністрації та інших консультативно-дорадчих органів;

4.7.8. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

4.7.9. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

4.8. Начальник відділу житлово-комунального господарства управління та начальник відділу інфраструктури та екології управління відповідно:

4.8.1. здійснює керівництво діяльністю відповідного відділу, несе персональну відповідальність перед головою Львівської районної державної адміністрації та начальником управління за виконання покладених на відповідні відділи завдань;

4.8.2. розподіляє обов'язки між працівниками відділів та визначає ступінь їх відповідальності;

4.8.3. начальник відповідного відділу має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;

4.8.4. начальники відділів підзвітні та підконтрольні начальнику управління;

4.8.5. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відповідного відділу;

4.8.6. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

4.7. Звітує перед головою Львівської державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи.

V. Заключні положення

5.1. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань визначає голова Львівської районної державної адміністрації.

Управління не є юридичною особою.

5.2. Покладення на управління обов'язків, які не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції управління, не допускається.

5.3. Львівська районна державна адміністрація створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників управління, забезпечує приміщенням, сучасними засобами оргтехніки і зв'язку, транспортом для виконання службових обов'язків.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

14 липня 2026 року
№ 86/01-03/26

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області

I. Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації, підпорядковується голові Львівської районної державної адміністрації та заступникам голови згідно із розподілом посадових обов'язків.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Львівської районної державної адміністрації, Регламентом Львівської районної державної адміністрації, наказами директорів Департаментів Львівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Львівської районної державної адміністрації та цим Положенням.

1.3. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективних та поточних планів роботи, затверджених і погоджених із заступником голови Львівської районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов'язків.

II. Основні завдання Відділу

2.1. Забезпечує на території району реалізацію державної політики у галузі житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), паливно-енергетичного комплексу, житлової політики, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами,

поховання, а також у сфері будівництва об'єктів житлово-комунального господарства, інженерного захисту територій на території району.

2.2. Аналізує стан житлово-комунального господарства району та готує пропозицій до проєкту районного бюджету щодо фінансування програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів.

2.3. Організовує виконання державних програм, розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, подання пропозицій до проєктів місцевих програм соціально-економічного розвитку району щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження.

2.4. Забезпечує додержання підприємствами, установами та організаціями району, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.5. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

2.6. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, організаційно-методичного забезпечення їх діяльності.

2.7. Здійснює державний контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою.

2.8. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.9. Сприяє впровадженню сучасних енергозберігаючих технологій.

2.10. Реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду.

2.11. Інформує населення про проведення заходів щодо реконструкції житлового фонду.

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

2.13. Бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження.

2.14. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації

щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів населених пунктів району тепловою енергією.

2.15. Здійснює моніторинг та проводить аналіз стану сфери теплопостачання.

2.16. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у сфері питної води та питного водопостачання.

2.17. Здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення.

2.18. Порущує 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.

2.19. Бере участь у розробленні та виконанні регіональних програм благоустрою населених пунктів району.

2.20. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.21. Здійснює аналіз стану благоустрою населених пунктів району, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.22. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів.

2.23. Надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх поховання, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів.

2.24. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах адміністративно-територіальної одиниці.

2.25. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

2.26. Здійснює моніторинг проєктування та будівництва об'єктів житлово-комунального господарства в рамках реалізації проєктів державного значення.

2.27. Бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території.

2.28. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

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

2.30. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.31. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.32. Забезпечує захист персональних даних.

2.33. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.34. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.35. В межах своїх повноважень контролює органи місцевого самоврядування з питань делегованих повноважень та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.36. Виконує інші функції з забезпечення діяльності районної державної адміністрації відповідно до Регламенту Львівської районної державної адміністрації та цього Положення.

2.37. Здійснює заходи з питань забезпечення доступу до публічної інформації інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

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

2.39. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

III. Відділ має право

3.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.2. Брати участь у засіданнях Колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у Львівській районній державній адміністрації.

3.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Львівської районної державної адміністрації у відповідній галузі.

3.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Львівської районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

3.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Львівської 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.

IV. Начальник Відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.2. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

4.3. Подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації положення про Відділ.

4.4. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

4.5. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Львівської районної державної адміністрації.

4.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

4.7. Може входити до складу Колегії Львівської районної державної адміністрації.

4.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

4.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

4.10. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими

структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації.

4.11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу.

4.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

4.13. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.14. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.15. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу в межах виділених асигнувань визначає голова Львівської районної державної адміністрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

14 липня 2026 року
№ 86/01-03/26

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури,
житлово-комунального господарства та екології Львівської районної
державної адміністрації Львівської області**

I. Загальні положення

1.1. Відділ інфраструктури та екології управління інфраструктури, житлово-комунального господарства та екології Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації, підпорядковується голові Львівської районної державної адміністрації та заступникам голови згідно із розподілом посадових обов'язків.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Львівської районної державної адміністрації, Регламентом Львівської районної державної адміністрації, наказами директорів Департаментів Львівської обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату Львівської районної державної адміністрації та цим Положенням.

1.3. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективних та поточних планів роботи, затверджених і погоджених із заступником голови Львівської районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних обов'язків.

II. Основні завдання Відділу

2.1. Забезпечує на території району реалізацію державної політики у транспортній галузі, перевезення пасажирів, екології та захисту охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів (земель, лісів, надр, об'єктів природньо-заповідного та водного фонду), відтворення та охорони природних ресурсів, виявлення та усунення порушень законодавства у цих сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, а також у сфері будівництва

об'єктів дорожньо-мостового господарства, інженерного захисту територій району.

2.2. Забезпечує в межах компетенції моніторинг та узагальнення заходів в громадах, спрямованих на виконання плану заходів у сфері інфраструктури

2.3. Здійснення організаційних заходів щодо стабільної роботи галузі дорожнього господарства;

2.4. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку, розширення мережі доріг та інфраструктури об'єктів дорожнього господарства;

2.5. Підготовка пропозицій щодо розвитку галузі дорожнього господарства, формування пропозицій до переліків проведення робіт на об'єктах будівництва, реконструкції, ремонту автомобільних доріг загального користування, що пролягають по території району;

2.6. Забезпечення на території району реалізації державної політики в галузях паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження;

2.7. Аналіз стану і тенденції розвитку галузей паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження, подання голові Львівської районної державної адміністрації пропозицій щодо визначення пріоритетних напрямів їх подальшого розвитку, виконання робіт і надання послуг;

2.8. Забезпечення реалізації державної політики та здійснення організаційних заходів щодо стабільної роботи галузей транспорту, в тому числі галузі пасажирських автомобільних перевезень та зв'язку;

2.9. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм розвитку галузей транспорту та зв'язку;

2.10. Підготовка пропозицій щодо розвитку галузей транспорту та зв'язку;

2.11. Забезпечення додержання природоохоронного законодавства, екологічних вимог і нормативів, виконання функцій та завдань для покращення стану довкілля в районі (громадянами, органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та суб'єктами господарювання району), здійснення контролю за їх реалізацією;

2.12. Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів господарювання у сфері охорони навколишнього природного середовища з питань, що належать до компетенції відділу та вжиття відповідних заходів;

2.13. Виконання інших функцій передбачених природоохоронним законодавством згідно із дорученнями керівництва Львівської районної державної адміністрації.

2.14. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання транспортних послуг у межах своїх повноважень.

2.15. Сприяє впровадження сучасних енергозберігаючих технологій.

2.16. Здійснює моніторинг та проводить аналіз стану дорожньої галузі.

2.17. Порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог природоохоронного законодавства.

2.18. Бере участь у розробленні та виконанні регіональних програм охорони навколишнього природного середовища.

2.19. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.20. Здійснює аналіз стану благоустрою населених пунктів району, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.21. Забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів.

2.22. Надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх поховання, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів.

2.23. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах адміністративно-територіальної одиниці.

2.24. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

2.25. Здійснює моніторинг проєктування та будівництва інфраструктурних об'єктів та об'єктів дорожньо-мостового господарства в рамках реалізації проєктів державного значення.

2.26. Бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території.

2.27. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

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

2.29. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.30. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.31. Забезпечує захист персональних даних.

2.32. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо

запобігання і протидії корупції.

2.33. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

2.34. В межах своїх повноважень контролює органи місцевого самоврядування з питань делегованих повноважень та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.35. Виконує інші функції з забезпечення діяльності районної державної адміністрації відповідно до Регламенту Львівської районної державної адміністрації та цього Положення.

2.36. Здійснює заходи з питань забезпечення доступу до публічної інформації інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

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

2.38. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

III. Відділ має право

3.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.2. Брати участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у Львівській районній державній адміністрації.

3.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Львівської районної державної адміністрації у відповідній галузі.

3.5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Львівської районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

3.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та

конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Львівської 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.

IV. Начальник Відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.2. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

4.3. Подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації положення про Відділ.

4.4. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

4.5. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Львівської районної державної адміністрації.

4.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

4.7. Може входити до складу Колегії Львівської районної державної адміністрації.

4.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

4.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

4.10. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації.

4.11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу.

4.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

4.13. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.14. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.15. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу в межах виділених асигнувань визначає голова Львівської районної державної адміністрації.
