



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈОП

19 января 2018 года № 18-п

с. Шебалино

Об утверждении положения отдела по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и экологии

В связи с образованием нового структурного подразделения Администрации муниципального образования района (аймака) «Шебалинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шебалинский район»,

постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и экологии Администрации муниципального образования района (аймака) «Шебалинский район» согласно приложения № 1.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы администрации района (аймака) МО «Шебалинский район» по вопросам ЖКХ, градостроительства и архитектуры, дорожному и лесному хозяйству, связи и энергетике У.У. Манинова.

Глава администрации района (аймака)
МО «Шебалинский район»

А.С. Цыгулев

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству,
транспорту и экологии администрации муниципального образования
«Шебалинский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и экологии администрации муниципального образования «Шебалинский район» (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Шебалинский район» (далее – Администрация).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Алтай, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел создан в целях улучшения управления жилищно-коммунальным хозяйством, для проведения единой технической и экономической политики в сфере ЖКХ, решения вопросов реконструкции, капитального ремонта муниципальных объектов коммунального комплекса, ремонта и содержания дорог местного значения, а также организации в границах муниципального образования «Шебалинский район» электро-, тепло-, газо и водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом, обеспечения муниципальных объектов социальной сферы услугами электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения.

1.4. Положение об отделе утверждается постановлением Главы администрации, штат отдела утверждается Главой администрации. Непосредственно координирует и контролирует деятельность отдела Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ, градостроительства и архитектуры, дорожному и лесному хозяйству, связи и энергетике.

1.5. Отдел использует бланки Администрации, печати и штампы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

1.6. Численность служащих отдела и размер оплаты труда определяются штатным расписанием администрации МО «Шебалинский район».

1.7. Полномочия отдела определяются действующим законодательством, Уставом МО «Шебалинский район», настоящим положением и осуществляется служащими отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление на территории МО «Шебалинский район» единой технической и экономической политики в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, транспорта и экологии.

2.2. Координация деятельности организаций коммунального комплекса, органов местного самоуправления, муниципальных бюджетных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.3. Осуществление методического руководства деятельностью организаций жилищно-коммунальной сферы, касающейся реализации муниципальных правовых актов и программ по реформе жилищно-коммунального хозяйства.

2.4. Координация и контроль деятельности организаций коммунального комплекса, управляющих и обслуживающих жилищный фонд организаций, товариществ собственников жилья.

2.5. Организация мероприятий, направленных на реформирование отрасли жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности на объектах коммунального значения и социальной сферы.

2.6. Реализация мероприятий, направленных на участие муниципального образования в программах Республики Алтай по проведению капитальных ремонтов общего имущества многоквартирных домов, переселению граждан из аварийных многоквартирных домов, энергосбережению и повышению энергетической эффективности в коммунальном секторе и на муниципальных объектах социальной сферы, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания дорог местного значения, обращению отходов, обустройству и содержанию скотомогильников.

2.7. Организация мероприятий, направленных на реализацию действующего законодательства в сфере дорожного хозяйства, транспорта, экологии.

2.8. Поддержание уровня квалификации сотрудников отдела, замещающих предусмотренные штатами Администрации должности на уровне, необходимом для выполнения сотрудниками отдела своих должностных обязанностей.

2.9. Обеспечение информационного взаимодействия с органами государственной власти и управления субъекта, местного самоуправления.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение общего взаимодействия между организациями коммунального комплекса, учреждениями социальной сферы и сельскими поселениями в части вопросов жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, транспорта и экологии.

3.2. Координирует и контролирует подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к очередному отопительному сезону.

3.3. Планирует и проводит мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов коммунальной инфраструктуры.

3.4. Оказывает содействие организациям в решении вопросов подготовки и обеспечения устойчивой работы жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период.

3.5. Участвует в разработке и реализации мер поддержки жилищно-коммунальной сферы на территории МО «Шебалинский район».

3.6. Взаимодействует с Комитетом по тарифам Республики Алтай в части тарифов на коммунальные услуги по предприятиям жилищно-коммунального комплекса.

3.7. Разрабатывает план мероприятий по передаче во владение и (или) пользование хозяйствующим субъектам на том или ином праве (аренда, безвозмездное пользование, концессия и т.п.) муниципального недвижимого имущества тепло-, водоснабжения и водоотведения, в части его реконструкции, модернизации и (или) новому строительству и представляет его на утверждение Главе Администрации.

3.8. Осуществляет организацию (координацию деятельности) в границах МО «Шебалинский район» электро-, тепло-, газо и водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом, обеспечения муниципальных объектов социальной сферы услугами электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения.

3.9. Координирует деятельность организаций (управляющих компаний, товариществ собственников жилья) по реализации жилищного законодательства в части многоквартирных жилых домов.

3.10. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по проведению конкурса на выбор управляющей организации в случаях, когда собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, либо принятое решение о выборе способа управления этим домом не реализовано.

3.11. Организует и осуществляет контроль за выполнением мероприятий по исполнению дорожного фонда на территории МО «Шебалинский район».

3.12. Осуществляет организацию мероприятий по сбору, вывозу, утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов.

3.13. Разрабатывает техническую часть конкурсной (аукционной) документации при проведении торгов по вопросам связанным с компетенцией отдела.

3.14. Устанавливает лимиты потребления угля и дров муниципальными учреждениями, финансируемыми из бюджета МО «Шебалинский район», контролирует завоз и расход угля и дров муниципальными бюджетными учреждениями.

3.15. Разрабатывает и выносит на утверждение Главы Администрации нормативные акты по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и экологии.

3.16. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации в пределах компетенции.

3.17. Участвует в работе комиссий в пределах своей компетенции.

3.18. Осуществляет прием граждан по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

3.19. Осуществляет рассмотрение по поручению Главы Администрации обращений граждан, депутатов представительного органа местного самоуправления.

3.20. Обеспечивает информирование граждан по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

3.21. Подготавливает отчеты, информацию и справки по вопросам, относящимся к компетенции отдела в органы власти Республики Алтай, министерства и ведомства Республики Алтай, контролирующие и надзорные органы, органы статистики.

3.22. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай и МО «Шебалинский район».

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

Отдел при исполнении возложенных на него задач и функций в установленном порядке взаимодействует с должностными лицами органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления Республики Алтай, структурными подразделениями Администрации МО «Шебалинский район», с должностными лицами организаций жилищно-коммунального комплекса, юридическими и физическими лицами. Взаимодействие отдела строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, Уставом МО «Шебалинский район» и иными нормативными документами, определяющими порядок деятельности Администрации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдела в целях осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, подведомственных Администрации учреждений, сельских поселений, организаций коммунального комплекса, органов статистики, министерств, ведомств и иных организаций различные материалы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.2. Проводить проверки и анализ деятельности муниципальных бюджетных учреждений, организаций коммунального комплекса, сельских поселений в пределах компетенции отдела.

5.3. Реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

Обязанности отдела:

5.4. Обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных и республиканских нормативных правовых актов, нормативных правовых актов МО «Шебалинский район».

5.5. Осуществлять свои функции в пределах предоставленных ему норм.

5.6. Исполнять постановления, распоряжения и поручения Главы администрации МО «Шебалинский район», заместителя главы администрации, курирующего работу отдела.

5.7. Своевременно рассматривать обращения граждан, организаций, органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном законодательством виде.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

6.1. Работа отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений Главы муниципального образования «Шебалинский район», главы Администрации и заместителя главы Администрации, курирующего работу отдела.

6.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации. Права и обязанности начальника отдела определяются трудовым договором, Положением об отделе, должностной инструкцией.

6.3. Другие работники отдела назначаются на должность главой Администрации по предложению начальника отдела и согласованию с заместителем главы Администрации, курирующим работу отдела;

6.4. Организация оплаты труда, рабочего времени, времени отдыха, должностные обязанности регулируются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором (контрактом).

6.5. Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- разрабатывает Положение об отделе, должностные инструкции специалистов отдела;
- разрабатывает планы, определяет стоящие перед отделом задачи;
- распределяет обязанности между работниками;
- дает сотрудникам отдела обязательные для исполнения указания и поручения и контролирует их исполнение;
- вносит предложения по оптимизации (изменению) структуры и штатов, кадровому обеспечению отдела, перемещению работников, их поощрению и наложению на них взыскания;
- определяет порядок взаимодействия и взаимозаменяемости отсутствующих работников.
- представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, предприятиями, учреждениями, организациями;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- участвует в совещаниях и семинарах;

6.6. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела либо лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей.

6.7. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.