Администрация городского округа муниципальное образование   
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

« 11 » января 2024 г. № Р-14/24/р

г. Красный Луч

**Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства и Положений о структурных подразделениях, входящих в состав управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ**

**город Красный Луч Луганской Народной Республики**

# В соответствии с частью 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», от 19.10.2023 № 9-I «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике», согласноУставу муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Порядку прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденному решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Порядку разработки и утверждения положений о структурных подразделениях Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и Порядку разработки и утверждения должностных инструкций муниципальных служащих в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденных постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 3, руководствуясь [Положени](#P36)ем об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2,

1. Утвердить Положение об управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение об отделе организации работы коммунального хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Положение об отделе жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить Положение об отделе охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

5. Утвердить прилагаемое Положение об отделе перспективного развития, планирования и экономического анализа муниципальных предприятий управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Красный Луч Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnyluch.su/>).

7. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики С.В. Соловьев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации городского округа муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 11 января 2024 года № Р-14/24/р

**Положение**

**об управлении жилищно-коммунального хозяйства**

**Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. Структура Управления состоит из четырех структурных подразделений:

1.3.1. Отдел организации работы коммунального хозяйства и благоустройства.

1.3.2. Отдел жилищного фонда.

1.3.3. Отдел охраны окружающей среды.

1.3.4. Отдел перспективного развития, планирования и экономического анализа муниципальных предприятий.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.5. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития города, подготовке, планировании и реализации программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

2.2. Осуществление координации деятельности городского хозяйства, включая деятельность подрядных организаций, заказчиков по благоустройству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству, инвесторов, проектно-изыскательских организаций.

2.3. Участие в обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры.

2.4. Участие в рассмотрении технических условий на присоединение объектов капитального строительства к сетям коммунальной и дорожной инфраструктуры.

2.5. Организация мероприятий по охране окружающей природной среды в пределах округа.

2.6. Организация ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, обеспечение проживающих в округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.7. Участие в признании, в установленном порядке, жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

2.8. Участие в утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований бюджета округа на указанные цели.

2.9. Участие в определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

2.10. Организация взаимодействия иных органов местного самоуправления округа, муниципальных предприятий и учреждений округа по вопросам организации деятельности по благоустройству территории округа, использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа.

2.11. Организация работы по определению схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории округа.

2.12. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов в пределах округа.

2.13. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде и организацию ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в управлении округа.

2.14. Осуществление контроля деятельности предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, граждан по вопросам исполнения Правил благоустройства городского округа Красный Луч.

2.15. Выполнение функций Управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, координация и организация деятельности предприятий, учреждений и организаций жилищно-коммунального хозяйства.

2.16. Участие в подготовке правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

2.17. Организация благоустройства территории округа в соответствии с указанными правилами, а также организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа.

2.18. Участие в организации и работе в сфере похоронного дела на территории городского округа.

2.19. Участие в формировании инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.

2.20. Обеспечение законности и соблюдение прав и свобод граждан в рамках полномочий Управления. Обеспечение на территории города реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, прежде всего к организации и осуществлению мероприятий по его реформированию.

**3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в организации в границах округа, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Осуществляет контроль за своевременной и качественной подготовкой жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры округа к эксплуатации в осенне-зимний период.

3.3. Координирует мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, осуществляет контроль за их выполнением, проводит мониторинг состояния прохождения отопительного сезона.

3.4. Осуществляет мониторинг работы организаций коммунального комплекса, мониторинг объемов отпуска энергетических ресурсов предприятиями жилищно-коммунального комплекса, кредиторской и дебиторской задолженности предприятий и организаций ЖКХ, осуществляющих деятельность на территории округа.

3.5. Участвует в организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1E126B4680F6C024B42142D2BA2793CDE46C6936F2C829C9826147C82E67FB94BA9FA2510B7A190BzDh6K) Российской Федерации.

3.6. Участвует в организации работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений и элементов обустройства, автомобильных дорог в границах округа, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

3.7. Участвует в организации работ по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции и содержанию объектов дорожного хозяйства улично-дорожной сети, жилищного хозяйства, внешнего благоустройства на территории округа.

3.8. Принимает участие в организации работ по отбору объектов городского хозяйства на капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда, инженерной инфраструктуры, объектов внешнего благоустройства, автомобильных дорог и сооружений.

3.9. Принимает участие в организации обустройства мест массового отдыха населения и благоустройства на территории округа.

3.10. Принимает участие в организации работ по удалению, обрезке и сносу аварийных деревьев.

3.11. Координирует работы по сбору, вывозу, утилизации свалочных очагов и несанкционированных свалок.

3.12. Организовывает и координирует работы по проведению мероприятий по благоустройству территорий округа.

3.13. Участвует в организации и проведении работ по посадке деревьев и кустарников, цветочному оформлению и устройству газонов, а также проведению уходных работ, связанных с озеленением территорий, мониторинг зеленого фонда.

3.14. Оформляет разрешительную документацию на удаление, пересадку, обрезку зеленых насаждений. Производит оценку зеленых насаждений, осуществляет контроль за проведением компенсационного озеленения, в рамках своих полномочий.

3.15. Принимает участие в согласовании проектов и выдачи разрешений на прокладку подземных инженерных коммуникаций.

3.16. Принимает участие в работе комиссии по вопросам заключения соглашений и договоров по благоустройству и содержанию прилегающей территории.

3.17. Организовывает мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории округа, сбор и утилизация трупов безнадзорных животных, согласно норм действующего законодательства Российской Федерации.

3.18. Организовывает работы по проведению мониторинга численности безнадзорных и бесхозяйных животных на территории округа.

3.19. Организовывает деятельность по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления, или принятие такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы, в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.20. Координирует деятельность по управлению и выбору способа управления многоквартирными домами.

3.21. Проводит разъяснительные и консультационные работы с гражданами по выбору, изменению и реализации выбранного способа управления многоквартирными домами, а также по вопросам содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома.

3.22. Предоставляет информацию о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению.

3.23. Принимает участие в формировании планов ремонта, капитального ремонта, реконструкции и содержания объектов благоустройства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства.

3.24. Проводит мониторинг организаций, осуществляющих деятельность по содержанию и обслуживанию жилого фонда на территории округа.

3.25. Организовывает формирование и ведение базы данных, характеризующей муниципальный жилищный фонд города.

3.26. Принимает участие в мероприятиях по оценке технического состояния общего имущества многоквартирных домов, объектов инженерной инфраструктуры на предмет установления необходимости проведения капитального ремонта.

3.27. Взаимодействует с организациями по вопросам обследования жилых домов в целях проведения капитального ремонта.

3.28. Ведет учет и инвентаризацию муниципального жилищного фонда, находящегося на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.29. Формирует документацию для заключения договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.30. Представляет информацию и отчеты органам исполнительной власти и иным организациям по вопросам, отнесённым к полномочиям муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в части благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

3.31. Участвует в разработке и подготовке исходных данных для осуществления процедур торгов и закупок для муниципальных нужд на проектирование, благоустройство, содержание, ремонт и капитальный ремонт (реконструкцию) объектов дорожного, жилищного хозяйства, а также коммунального и иного назначения.

3.32. Проводит проверку обоснованности норм и расценок, соблюдение сметных и договорных цен, а также сведений, содержащихся в документах, предъявленных подрядными организациями, к оплате за выполненные услуги в рамках полномочий Управления.

3.33. Принимает участие в осуществлении правовой, претензионно-исковой работе по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.34. Принимает участие в подготовке документов для заключения с органами государственной власти (государственными заказчиками) договоров, соглашений необходимых для финансирования содержания, ремонта, капитального ремонта (реконструкции) объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.35. Разрабатывает проекты правовых актов и иных предложений в пределах компетенции Управления.

3.36. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ, участие в реализации региональных и федеральных программ и контроль за их исполнением по направлению своей деятельности в рамках своих полномочий.

3.37. Принимает участие в формировании федеральных и региональных программ, связанных с осуществлением разработки проектов документов территориального планирования и планировки территории, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования, программ развития инженерной инфраструктуры округа.

3.38. Принимает участие в проведении публичных слушаний по вопросам, отнесенным к деятельности Управления.

3.39. Рассматривает обращения граждан, осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.40. Осуществляет обработку входящей и исходящей документации, контроль за правильным оформлением документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в рамках компетенции Управления.

3.41. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются Управлением в процессе выполнения возложенных функций.

3.42. Принимает участие в информировании населения через официальные средства массовой информации по вопросам деятельности Управления.

3.43. Принимает участие в проведении и организации проверок по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

3.44. Рассматривает штатные расписания подведомственных Администрации предприятий, относящихся к жилищно-коммунальному хозяйству городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.45. Рассматривает проекты планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Администрации предприятий относящихся к жилищно-коммунальному хозяйству городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.46. Требует от руководителей и других должностных лиц Администрации, предприятий, организаций (независимо от форм собственности) субъектов предпринимательской деятельности, в пользовании которых является объект городской инфраструктуры, устранение выявленных правонарушений в области внешнего благоустройства, а также в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории закрепленной за объектом, содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии зданий, сооружений, инженерных сетей, транспортных магистралей т.д.

3.47. Собирает, обобщает и передает информацию о возникновении аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения населения в рамках компетенции Управления.

3.48. Обеспечивает защиту персональных данных, получаемых в процессе деятельности Управления.

3.49. Осуществляет иные функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в рамках полномочий Управления.

**4. Права и ответственность**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

4.1.3. Инициировать перед Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений Администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.1.4. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций;

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

4.2.2. Ответственность работников Управление устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

5.1. Квалификационные требования к начальнику Управления:

* + 1. Должен иметь:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Экономика предприятия», «Финансы», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Правоведение», «Юриспруденция» или иным, соответствующим направлению деятельности Управления;

стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Экономика предприятия», «Финансы», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Промышленное и гражданское строительство», «Правоведение», «Юриспруденция» или иным, соответствующим направлению деятельности Управления, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

* + 1. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.
    2. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

Применение компьютерной и другой оргтехники, работа с внутренними периферийными информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой.

5.2. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется курирующему заместителю Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления и/или начальника отдела Управления в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.4. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

5.4.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.3. Представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Управления.

5.4.4. Организовывает разработку положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

5.4.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Управления имеет право:

5.5.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

5.5.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

5.5.3. Визировать документы.

5.6. Начальник Управления несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Управления.

5.6.5. За некачественное составление документации в Управления, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д.А. Винничук

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 11 января 2024 года № Р-14/24/р

**Положение**

**об отделе организации работы коммунального хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства**

**Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел организации работы коммунального хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития города, подготовке, планировании и реализации программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

2.2. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, федеральных и региональных целевых программ в пределах компетенции Отдела.

2.3. Участие в координации деятельности городского хозяйства, включая деятельность подрядных организаций, заказчиков по благоустройству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству, инвесторов, проектно-изыскательских организаций в пределах компетенции Отдела.

2.4. Участие в обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры в пределах компетенции Отдела.

2.5. Участие в рассмотрении технических условий на присоединение объектов капитального строительства к сетям коммунальной и дорожной инфраструктуры.

2.6. Участие в организации мероприятий по охране окружающей среды в пределах округа в рамках полномочий Отдела.

2.7. Участие в определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

2.8. Организация взаимодействия иных органов местного самоуправления округа, муниципальных предприятий и учреждений округа по вопросам организации деятельности по благоустройству территории округа.

2.9. Участие в организации деятельности по определению схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории округа.

2.10. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов в пределах округа.

2.11. Осуществление выявление объектов накопленного вреда окружающей среде и организацию ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в управлении округа.

2.12. Осуществление контроля деятельности предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, граждан по вопросам исполнения Правил благоустройства городского округа Красный Луч в пределах компетенции Отдела.

2.13. Участие в подготовке правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

2.14. Участие в организации благоустройства территории округа в соответствии с указанными правилами, а также в организации использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа в пределах полномочий Отдела.

2.15. Участие, в части предоставления объемов, необходимых для утверждения нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований и бюджета округа на указанные цели.

2.16. Участие в формировании инвестиционных программ организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.17. Участие в обеспечении законности и соблюдения прав и свобод граждан в рамках полномочий Отдела, в обеспечении на территории города реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, прежде всего к организации и осуществлению мероприятий по его реформированию в пределах полномочий Отдела.

**3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1E126B4680F6C024B42142D2BA2793CDE46C6936F2C829C9826147C82E67FB94BA9FA2510B7A190BzDh6K) Российской Федерации.

3.2. Участвует в организации работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог в границах округа, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

3.3. Участвует в организации работ по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции и содержанию объектов дорожного хозяйства улично-дорожной сети, жилищного хозяйства, внешнего благоустройства на территории округа.

3.4. Принимает участие в организации в границах округа, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Принимает участие в организации работ по отбору объектов городского хозяйства на капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда, инженерной инфраструктуры, объектов внешнего благоустройства, автомобильных дорог и сооружений.

3.6. Принимает участие в организации обустройства мест массового отдыха населения и благоустройства на территории округа в пределах полномочий Отдела.

3.7. Участвует в координации работы по сбору, вывозу, утилизации свалочных очагов и несанкционированных свалок.

3.8. Организовывает и координирует работы по проведению мероприятий по благоустройству территорий округа.

3.9. Участвует в организации и проведении работ по посадке деревьев и кустарников, цветочному оформлению и устройству газонов, а также проведению работ, связанных с озеленением территорий, мониторинг зеленого фонда.

3.10. Принимает участие в согласовании проектов и выдаче разрешений на прокладку подземных инженерных коммуникаций.

3.11. Принимает участие в работе комиссии по вопросам заключения соглашений и договоров по благоустройству и содержанию прилегающей территории.

3.12. Организовывает мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории округа, сбор и утилизацию трупов безнадзорных животных, согласно нормам действующего законодательства Российской Федерации.

3.13. Организовывает работы по проведению мониторинга численности безнадзорных и бесхозяйных животных на территории округа.

3.14. Принимает участие в формировании планов ремонта, капитального ремонта, реконструкции и содержания объектов благоустройства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства.

3.15. Осуществляет мониторинг работы организаций коммунального комплекса, мониторинг объемов отпуска энергетических ресурсов предприятиями жилищно-коммунального комплекса, предприятий и организаций ЖКХ, осуществляющих деятельность на территории округа.

3.16. Принимает участие в формировании федеральных и региональных программ, связанных с осуществлением разработки проектов документов территориального планирования и планировки территории, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования, программ развития инженерной инфраструктуры округа в рамках полномочий Отдела.

3.17. Представляет информацию и отчеты в органы исполнительной власти и иные организации по вопросам, отнесенным к полномочиям муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в части благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

3.18. Принимает участие в предоставлении сведений для информирования населения через официальные средства массовой информации по вопросам деятельности Отдела.

3.19. Принимает участие в проведении и организации проверок по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

3.20. Участвует в предъявлении требований к руководителям и другим должностным лицам Администрации, предприятиям, организациям (независимо от форм собственности), субъектам предпринимательской деятельности, в пользовании которых является объект городской инфраструктуры, по устранению выявленных правонарушений в области внешнего благоустройства на территории, закрепленной за объектом, содержанию в надлежащем санитарно-техническом состоянии зданий, сооружений, инженерных сетей, транспортных магистралей, иных объектов.

3.21. Принимает участие в осуществлении правовой, претензионно-исковой работы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.22. Принимает участие в разработке проектов правовых актов и иных предложений по вопросам деятельности Отдела.

3.23. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, участвует в реализации региональных и федеральных программ и осуществляет контроль за их исполнением по направлению деятельности Отдела, в рамках полномочий Отдела.

3.24. Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела.

3.25. Осуществляет рассмотрение обращений граждан, прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленные законодательством сроки.

3.26. Обеспечивает защиту персональных данных, получаемых в процессе деятельности Отдела.

2.27.  Принимает участие в организации работ в сфере похоронного дела на территории городского округа в пределах полномочий Отдела.

3.28. Осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в рамках компетенции Отдела.

3.29. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются Отделом в процессе выполнения возложенных функций.

3.30. Осуществляет иные функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в рамках полномочий Отдела.

**4. Права и ответственность**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.1.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.4. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.5. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела согласно действующему законодательству.

4.2.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

5.1. Квалификационные требования к начальнику Отдела:

5.1.1. Должен иметь:

высшее образование, уровень бакалавриат по следующим направлениям подготовки: «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Экология», «Городское строительство и хозяйство», «Ландшафтный дизайн», «Инженер», «Государственное и муниципальное управление» или иным, соответствующим направлению деятельности Отдела;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

5.1.2. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела; применение компьютерной и другой оргтехники; работа с внутренними периферийными информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на специалиста отдела, определяемого начальником управления на основании распоряжения Администрации.

5.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.3. Представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела.

5.4.4. Организация разработки положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

5.4.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.3. Визировать документы.

5.6. Начальник Отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела.

5.6.5. За некачественное составление документации в Отделе, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д.А. Винничук

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики

от 11 января 2024 года № Р-14/24/р

**Положение**

**об отделе жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч**

**Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры.

2.2. Участие в рассмотрении технических условий на присоединение объектов капитального строительства к сетям коммунальной и дорожной инфраструктуры.

2.3. Организация ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, обеспечение проживающих в округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.4. Участие в признании, в установленном порядке, жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

2.5. Выполнение функций Управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, координация и организация деятельности предприятий, учреждений и организаций жилищно-коммунального хозяйства.

2.6. Участие в подготовке правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

2.7. Участие в подготовке, планирования и реализации программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

2.8. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, федеральных и региональных целевых программ в пределах своей компетенции.

2.9. Участие в координации деятельности городского хозяйства, включая деятельность подрядных организаций, заказчиков по благоустройству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству, инвесторов, проектно-изыскательских организаций.

2.10. Участие в обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры.

2.11. Участие в рассмотрении технических условий на присоединение объектов капитального строительства к сетям коммунальной и дорожной инфраструктуры.

2.12. Организация ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, обеспечение проживающих в округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.13. Участие в признании, в установленном порядке, жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

2.14. Участие в формировании инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.

**3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в мероприятиях по оценке технического состояния общего имущества многоквартирных домов, объектов инженерной инфраструктуры на предмет установления необходимости проведения капитального ремонта.

3.2. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются Управлением в процессе выполнения возложенных функций.

3.3. Принимает участие в информировании населения через официальные средства массовой информации по вопросам деятельности Управления.

3.4. Принимает участие в проведении и организации проверок по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

3.5. Собирает, обобщает и передает информацию о возникновении аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения населения.

3.6. Обеспечивает защиту персональных данных, получаемых в процессе деятельности Отдела.

3.7. Осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в рамках компетенции Управления.

3.8. Осуществляет контроль за своевременной и качественной подготовкой жилищного фонда, объектов инженерной и социальной инфраструктуры округа к эксплуатации в осенне-зимний период.

3.9. Координирует мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, осуществляет контроль за их выполнением, проводит мониторинг состояния прохождения отопительного сезона.

3.10. Участвует в организации работ по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции и содержанию объектов дорожного хозяйства улично-дорожной сети, жилищного хозяйства, внешнего благоустройства на территории округа.

3.11. Принимает участие в организации работ по отбору объектов городского хозяйства на капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда, инженерной инфраструктуры, объектов внешнего благоустройства, автомобильных дорог и сооружений.

3.12. Организовывает деятельность по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления, или принятие такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы, в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.13. Координирует деятельность по управлению и выбору способа управления многоквартирными домами.

3.14. Проводит работу, разъясняет и консультирует граждан по выбору, изменению и реализации выбранного способа управления многоквартирными домами, а также по вопросам содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома.

3.15. Предоставляет информацию о порядке оказания жилищно-коммунальных услуг населению.

3.16. Принимает участие в формировании планов ремонта, капитального ремонта, реконструкции и содержания объектов благоустройства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства.

3.17. Осуществляет мониторинг работы организаций коммунального комплекса, мониторинг объемов отпуска энергетических ресурсов предприятиями жилищно-коммунального комплекса, кредиторской и дебиторской задолженности предприятий и организаций ЖКХ, осуществляющих деятельность на территории города в пределах компетенции Отдела.

3.18. Организовывает, формирование и ведение базы данных, характеризующей муниципальный жилищный фонд города.

3.19. Взаимодействует с организациями по вопросам обследования жилых домов в целях проведения капитального ремонта.

3.20. Ведет учет и инвентаризацию муниципального жилищного фонда, находящегося на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

3.21. Формирует документацию для заключения договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.22. Представляет информацию и отчеты органам исполнительной власти и иным организациям по вопросам, отнесённым к полномочиям муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в части благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

3.23. Принимает участие в осуществлении правовой, претензионно-исковой работе по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.24. Разрабатывает проекты правовых актов и иные предложения в пределах компетенции Отдела.

3.25. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, участие в реализации региональных и федеральных программ и контроль за их исполнением по направлению своей деятельности в рамках своих полномочий.

3.26. Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела.

3.27. Рассматривает обращения граждан, осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленные законодательством сроки.

3.28. Осуществляет иные функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в рамках полномочий Отдела.

**4. Права и ответственность**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.3. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

4.1.4. Инициировать перед Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений Администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

4.1.5. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.1.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.7. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций;

4.1.8. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела;

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела согласно действующему законодательству.

4.2.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

* 1. Квалификационные требования к начальнику Отдела:
     1. Должен иметь:

высшее образование, уровень бакалавриат по следующим направлениям подготовки: «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Экология», «Городское строительство и хозяйство», «Ландшафтный дизайн», «Инженер», «Государственное и муниципальное управление», иные специальности в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

* + 1. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.
    2. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения комплектование, хранение, учет и использование документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

Применение компьютерной и другой оргтехники; работа с внутренними периферийными информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Управления жилищно-коммуналього хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, заместителю начальника Управления жилищно-коммуналього хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на специалиста отдела определяемого начальником управления на основании распоряжения Администрации.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на специалиста отдела определяемого начальником управления на основании распоряжения Администрации.

5.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.3. Представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела.

5.4.4. Организовывает разработку положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

5.4.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.3. Визировать документы.

5.6. Начальник Отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Отдела функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела.

5.6.5. За некачественное составление документации в Отдела, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д. А. Винничук

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 11 января 2024 года № Р-14/24/р

**Положение**

**об отделе охраны окружающей среды управления жилищно-коммунального хозяйства**

**Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел охраны окружающей среды Управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее - Администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация государственной политики в сфере охраны окружающей природной среды, на территории подведомственной Администрации путем:

2.2. Организация выполнения государственных, городских программ охраны окружающей природной среды.

2.3. Осуществление и контроль за выполнением, согласно действующего законодательства, мероприятий по охране окружающей природной среды в границах городского округа. город Красный Луч Луганской Народной Республики.

2.4. Осуществление контроля за деятельностью предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, граждан по вопросам исполнения Правил благоустройства городского округа город Красный Луч в рамках полномочий Отдела.

2.5. Организация благоустройства территории округа в соответствии с указанными Правилами благоустройства, а также организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа.

2.6. Участие в подготовке правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, в рамках полномочий Отдела.

2.7. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, участие в реализации региональных и федеральных программ и контроль за их исполнением по направлению своей деятельности.

1. **Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в организации работ по удалению, обрезке и сносу аварийных деревьев.

3.2. Координирует работы по сбору, вывозу, утилизации свалочных очагов и несанкционированных свалок.

3.3. Организовывает и координирует работы по проведению мероприятий по благоустройству территории округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.4. Участвует в организации и проведении работ по посадке деревьев и кустарников, цветочному оформлению и устройству газонов, а также проведению уходных работ, связанных с озеленением территорий, мониторинг зеленого фонда.

3.5. Оформляет разрешительную документацию на удаление, пересадку, обрезку зеленых насаждений. Производит оценку зеленых насаждений, осуществляет контроль за проведением компенсационного озеленения, в рамках своих полномочий.

3.6. Организовывает подготовку проектов распоряжений Администрации, проведения проверок исполнения законодательных актов, входящих в полномочия отдела.

3.7. Организовывает, при необходимости, проверки деятельности предприятий, организаций, учреждений по вопросам природоохранного законодательства.

3.8. Организовывает подготовку и проведение совещаний, семинаров, других мероприятий, касающихся окружающей природной среды, проводимых Администрацией.

3.9. Организовывает контроль выполнения и подготовку информации в вышестоящие организации о ходе выполнения их решений по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

3.10. Исполняет распоряжения Администрации, поручения заместителя Главы Администрации и документы, поступившие в Отдел, в пределах своей компетенции.

3.11. Организовывает взаимодействие иных органов местного самоуправления округа, муниципальных предприятий и учреждений округа по вопросам организации деятельности по благоустройству территории округа, использованию, охране, защите, воспроизводству городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа.

3.12. Организовывает работу по определению схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории округа.

3.13. Принимает участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов в пределах округа.

3.14. Осуществляет выявление объектов накопленного вреда окружающей среде и организацию ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в управлении округа.

3.15.  Принимает участие в проведении публичных слушаний по вопросам, отнесенным к деятельности отдела.

3.16. Рассматривает обращения граждан, осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.17. Осуществляет согласно действующему законодательству мероприятия по охране окружающей природной среды в границах территорий Администрации.

3.18.Обеспечивает защиту персональных данных, получаемых в процессе деятельности Отдела.

3.19. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются Отделом в процессе выполнения возложенных функций.

3.10. Осуществляет иные функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики» в рамках компетенции Отдела.

**4. Права и ответственность**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. Привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

4.1.3. Инициировать перед Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений Администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

4.1.4. Представлять интересы Администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий Отдела.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела согласно действующему законодательству.

4.2.2.  Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

5.1. Квалификационные требования к начальнику Отдела:

5.1.1. Должен иметь:

высшее образование, уровень бакалавриат, по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика предприятий и организаций», «Финансы», «Государственное и муниципальное управление» или иным, соответствующим направлению деятельности Отдела;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

5.1.2. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство Отделом; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности управления; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе отдела.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления.

5.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на специалиста Отдела определяемого начальником управления на основании распоряжения Администрации.

5.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.4.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.3. Представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела.

5.4.4. Организовывает разработку положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

5.4.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.3. Визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела.

5.6.5. За некачественное составление документации в Отделе, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д.А. Винничук

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации городского округа муниципальное образования городской округ

город Красный Луч Луганской Народной Республики

от 11 января 2024 года № Р-14/24/р

**Положение**

**об отделе перспективного развития, планирования и экономического анализа муниципальных предприятий управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел перспективного развития, планирования и экономического анализа муниципальных предприятий (далее – Отдел) является структурным подразделением управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Управление).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность распоряжением Администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития города, подготовке, планировании и реализации программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

2.2. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, федеральных и региональных целевых программ в пределах своей компетенции.

2.3. Участие в подготовке правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

2.4. Участие в утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований бюджета округа на указанные цели.

2.5. Участие в организации и работе в сфере похоронного дела на территории городского округа.

2.6. Обеспечение законности и соблюдение прав и свобод граждан в рамках полномочий Отдела. Обеспечение на территории города реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, прежде всего к организации и осуществлению мероприятий по его реформированию.

**3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет мониторинг работы организаций коммунального комплекса, мониторинг объемов отпуска энергетических ресурсов предприятиями жилищно-коммунального комплекса, кредиторской и дебиторской задолженности предприятий и организаций ЖКХ, осуществляющих деятельность на территории города в пределах компетенции Отдела.

3.2. Участвует в разработке и подготовке исходных данных для осуществления процедур торгов и закупок для муниципальных нужд на проектирование, благоустройство, содержание, ремонт и капитальный ремонт (реконструкцию) объектов дорожного, жилищного хозяйства, а также коммунального и иного назначения в пределах компетенции Отдела.

3.3. Проверяет обоснованность норм и расценок, соблюдения сметных и договорных цен, а также сведений, содержащихся в документах, предъявленных подрядными организациями к оплате за выполненные услуги в рамках полномочий Отдела.

3.4. Осуществляет обработку входящей и исходящей документации, контроль за правильным оформлением документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.5. Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела.

3.6. Принимает участие в подготовке документов для заключения с органами государственной власти (государственными заказчиками) договоров, соглашений необходимых для финансирования содержания, ремонта, капитального ремонта (реконструкции) объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.7. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, участие в реализации региональных и федеральных программ и контроль за их исполнением по направлению своей деятельности в рамках своих полномочий.

3.8. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются Отделом в процессе выполнения возложенных функций.

3.9. Принимает участие в проведении и организации проверок по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

3.10. Рассматривает штатные расписания подведомственных Администрации предприятий, относящихся к жилищно-коммунальному хозяйству городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.11. Рассматривает проекты планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Администрации предприятий относящихся к жилищно-коммунальному хозяйству городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

3.12. Предоставляет информацию и отчеты органам исполнительной власти и иным организациям по вопросам, отнесённым к полномочиям муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в части благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в пределах компетенции Отдела.

3.13. Обеспечивает защиту персональных данных, получаемых в процессе деятельности Отдела.

3.14. Принимает участие в осуществлении правовой, претензионно-исковой работе по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.15. Разрабатывает проекты правовых актов и иные предложения в пределах компетенции Отдела.

3.16. Принимает участие в информировании населения через официальные средства массовой информации по вопросам деятельности Отдела.

3.17. Осуществляет иные функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики в рамках компетенции Отдела.

**4. Права и ответственность**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от муниципальных унитарных предприятий, инициировать запросы на получение информации от Администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности в пределах компетенции Отдела.

4.1.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.4. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

4.2. Ответственность:

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела согласно действующему законодательству.

4.2.2. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

**5. Руководство**

5.1. Квалификационные требования к начальнику Отдела:

* + 1. Должен иметь:

высшее образование, уровень бакалавриат, по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика предприятий и организаций», «Финансы», «Государственное и муниципальное управление» или иным, соответствующим направлению деятельности Отдела;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

* + 1. Должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.
    2. Должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство Отделом; планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности управления; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе отдела.

5.2. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на специалиста отдела определяемого начальником управления на основании распоряжения Администрации.

5.4. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.4.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.3. Представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела.

5.4.4. Организовывает разработку положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.4.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

5.4.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.3. Визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.6.2. За неосуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав.

5.6.3. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками Отдела.

5.6.5. За некачественное составление документации в Отделе, ее несоответствие нормативным требованиям.

5.6.6. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.6.7. За несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства

Администрации городского округа

муниципальное образование

городской округ город Красный Луч

Луганской Народной Республики Д.А. Винничук