

Приложение 5
к решению сессии
Симферопольского городского совета
от _____ № _____

Приложение 25
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского совета
от 25.06.2015 № 286

Положение
о Муниципальном казенном учреждении
Департамент городского хозяйства
Администрации города Симферополя Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее — Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация города).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым и иными нормативными актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ) и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе Администрации города и его деятельность координируется заместителем главы Администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Федеральной казначейской службы по Республике Крым, гербовую печать с символикой городского округа, со своим наименованием,

а также соответствующие штампы, бланки.

1.8. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.9. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Департамент городского хозяйства администрации города.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.10. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, ул. Толстого, 15.

2. Задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение реализации единой политики в сфере комплексного развития жилищно-коммунального, транспортного, дорожно-мостового хозяйства и инженерной инфраструктуры, похоронного дела, благоустройства, озеленения городского округа.

2.2. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом; при передаче имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в муниципальную собственность, в пределах полномочий, установленных законодательством.

2.3. Организация содержания муниципального жилищного фонда.

2.4. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.

2.5. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.6. Участие в организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

2.7. Организация благоустройства и озеленения территории городского округа.

2.8. Организация дорожной деятельности (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта), в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них.

2.9. Организация ремонта и содержания дорог, освещения улиц в границах городского округа в пределах полномочий Департамента.

2.10. Организация обустройства мест массового отдыха населения в границах городского округа.

3. Основные функции Департамента

3.1. Организует благоустройство территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории).

3.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы благоустройства территории городского округа, ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства.

3.3. Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика:

- на выполнение работ по проектированию, ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства;
- по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения;
- по ремонту и содержанию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры городского округа;
- на оказание услуг строительного контроля и надзора по объектам, заказчиком которых выступает Департамент;
- по закупке иных товаров, работ, услуг для обеспечения выполнения задач Департамента.

3.5. Участвует в мониторинге экологической ситуации на территории городского округа и принимает участие в решении экологических проблем.

3.6. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа.

3.7. Осуществляет в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, полномочия собственника водных объектов, внесение предложений по установлению правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, их разработка, и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам при отнесении водных объектов к объектам муниципальной собственности.

3.8. Участвует в разработке проектов экологических программ, комплекса мер и планов городских мероприятий, осуществляет контроль их выполнения.

3.9. Во взаимодействии с соответствующими службами предприятий, расположенных на территории городского округа, принимает оперативные решения по ликвидации аварийных ситуаций.

3.10. Участвует в организации на территории городского округа обустройства мест массового отдыха населения.

3.11. Осуществляет функции в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории городского округа.

3.12. Участвует в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.13. Организует проведение мероприятий по уборке территории городского округа.

3.14. Организует в границах муниципального образования городской округ Симферополь электро-, тепло-, газо-, водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

3.15. Организует развитие, содержание, реконструкцию инженерной инфраструктуры городского округа в целях обеспечения надлежащих условий.

3.16. Осуществляет в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке контроль за качеством работ, выполняемых подрядными организациями по объектам, заказчиком которых выступает Департамент.

3.17. Производит наблюдение, анализ и дает оценку эффективности мероприятий, направленных на развитие инженерной инфраструктуры городского округа, обеспечение ее сохранности, ремонта и модернизации.

3.18. Осуществляет организацию работы по подготовке объектов энергетики и водопроводно-канализационного хозяйства к работе в осенне-зимних условиях, а также в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке осуществляет контроль проведения мероприятий по подготовке коммунального и энергетического хозяйства к работе в осенне-зимний период.

3.19. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке участвует в разработке проектов инвестиционных программ по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

3.20. Осуществляет разработку предложений по приоритетным направлениям повышения технической надежности и экологической безопасности функционирования инженерных систем жизнеобеспечения объектов городского хозяйства.

3.21. Способствует применению в отрасли инженерной инфраструктуры современных, высокоэффективных материалов, изделий и конструкций, машин и механизмов, ресурсосберегающих технологий.

3.22. Взаимодействует с организациями, оказывающими коммунальные услуги, по вопросам обеспечения бесперебойного оказания коммунальных услуг надлежащего качества населению городского округа.

3.23. Рассматривает предложения, жалобы, заявления населения в пределах полномочий Департамента.

3.24. Участвует в работе комиссий по обследованию жилищного фонда по запросам надзорных органов, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, а также иных организаций, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг населению.

3.25. Разрабатывает и представляет в администрацию города предложения по вопросам финансирования жилищно-коммунального хозяйства.

3.26. Осуществляет иные функции в сфере коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры городского округа, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3.27. Оказывает методическую и консультационную помощь в вопросах формирования ТСЖ, в проведении собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах по выбору способа управления.

3.28. Ведет реестр многоквартирных домов:

- находящихся в непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме, количество квартир в котором составляет не более чем тридцать;

- находящихся в управлении товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным потребительским кооперативом;

- находящихся в управлении управляющих организаций;

- собственники помещений в которых не выбрали ни один из вышеуказанных способов управления многоквартирным домом.

3.29. Разрабатывает и реализует муниципальные правовые акты в области жилищных правоотношений на территории городского округа.

3.30. Ведет учет ветхого и аварийного жилья.

3.31. Участвует в работе межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, иным архитектурно - строительным вопросам.

3.32. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Крым, иными государственными органами, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами, (структурными подразделениями) Администрации города, юридическими лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.33. Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением строительства, реконструкции и капитального ремонта).

3.34. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по безопасности дорожного движения.

3.35. Осуществляет разработку программ развития дорожного хозяйства.

3.36. Осуществляет координацию деятельности подведомственных предприятий и учреждений. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города осуществляет контроль эффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, эффективностью деятельности и экономической целесообразности муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

3.37. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств.

3.38. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами, в соответствии с полномочиями Департамента.

3.39. Представляет интересы Администрации города во всех судебных учреждениях Республики Крым, Российской Федерации со всеми правами, установленными действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица по делам, затрагивающим права и обязанности Департамента.

3.40. Осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Департамента.

3.41. Подготавливает и направляет материалы о выявленных нарушениях в правоохранительные и иные уполномоченные органы для привлечения виновных в совершении нарушений законодательства и муниципальных правовых актов в подведомственных сферах к административной, уголовной и иной предусмотренной законом ответственности.

3.42. Организует информирование населения по вопросам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом и иным вопросам, в пределах полномочий Департамента.

3.43. Выдает технические условия на подключение к сетям ливневой канализации, а также при проведении работ в границах полосы отвода и в пределах красных линий автомобильных дорог в границах городского округа.

3.44. Выдает выписки из домовой книги, справки и иные документы физическим лицам, проживающим в частном секторе в пределах полномочий Департамента, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.45. Организует мероприятия по сносу (демонтажу) самовольных построек в установленном порядке.

3.46. Осуществляет иные функции, отнесенные законодательством или Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым к ведению администрации города Симферополя и закрепленные за Департаментом муниципальными правовыми актами.

4. Права Департамента

Департаменту для осуществления возложенных на него функций по вопросам, относящимся к его компетенции, предоставляется право:

4.1. Представлять Администрацию города в пределах полномочий, возложенных на Департамент.

4.2. Привлекать для решения вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, разработки проектов муниципальных правовых актов, расчетов и других документов, проведения экспертизы, проектов производственных программ организаций коммунального комплекса подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации, отдельных ученых и специалистов на договорной основе, в установленном порядке.

4.3. Вносить на рассмотрение главе администрации города Симферополя:

- проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

- предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации города, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.5. Проводить работу по повышению квалификации работников Департамента, организации их участия в семинарах, учебах, курсах повышения квалификации.

4.6. Осуществлять разработку и реализацию муниципальных программ в сфере своих полномочий.

4.7. Участвовать в заседаниях постоянно действующих комиссий, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, его заместителями, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

4.8. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по изменению штатной численности Департамента.

4.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации города, территориальных органов администрации города, органов местного

самоуправления, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Департамент функций.

4.10. Участвовать в совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для рассмотрения вопросов деятельности Департамента.

4.11. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со средствами массовой информации.

4.12. Вносить предложения главе администрации города Симферополя по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.13. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организации и принимать по ним решения.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие начальника Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения

своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Департамента

6.1. В Департаменте создаются управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой Администрации города.

7. Начальник Департамента

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Департамента:

7.2.1. по уровню образования:

- высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), соответствующее направлению деятельности Департамента;

7.2.2. по стажу муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

7.2.3. по профессиональным знаниям и навыкам:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и

расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехники и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

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

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

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

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

7.7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

7.7.2. Осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав.

7.7.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.7.4. Организацию работы, соблюдение работниками Департамента

правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда.

7.7.5. Составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям.

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

7.7.7. Соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

7.7.8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностными обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9. Прекращение деятельности Департамента

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Симферополь Республики Крым.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.4. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Шапилова

Начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города

Н.В.Ринг