

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 27

**Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального
хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального округа
муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и «Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Славяносербский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от 29 декабря 2023 № 27

Положение

об отделе жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи
администрации муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ 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 администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ 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. Обеспечение исполнения полномочий администрации по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное образование) в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи:

2.1.1. организация тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения;

2.1.2. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в пределах муниципального образования;

2.1.3. создание условий для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Привлечение к осуществлению мероприятий по содержанию территории муниципального образования физических и юридических лиц;

3.2. Разработка основополагающих программ устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение их реализации.

3.3. Разработка целевых программ по ресурсоэнергосбережению в муниципальных предприятиях муниципального образования и осуществление контроля за их исполнением.

3.4. Подготовка предложений и проведение работ по совершенствованию жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования.

3.5. Обеспечение создания условий для привлечения предприятий различных форм собственности к участию в предоставлении жилищно-коммунальных услуг.

3.6. Ведение реестра многоквартирных домов по способам управления (управляющие организации, ТСЖ, непосредственное управление) в рамках полномочий Славяносербского муниципального округа.

3.7. Организация сбора и анализ оперативной информации о состоянии объектов жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения муниципального образования.

3.8. Координация работы по подготовке жилищно-коммунального хозяйства и объектов соцкультбыта к сезонной эксплуатации.

3.9. Участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.10. Внесение предложений при формировании проекта муниципального заказа в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.11. Подготовка документации для проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) на заключение договоров на выполнение работ для нужд муниципального образования в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

3.12. Контроль исполнения условий договоров, заключенных администрацией для выполнения работ (услуг) для муниципальных нужд в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.13. Своевременное предоставление установленной отчетности.

3.14. Работа с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи.

3.15. Обеспечение решения вопросов развития и эксплуатации всех видов связи.

3.16. Осуществление контроля за выполнением мероприятий, направленных на развитие связи в муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Содействие развитию новых видов связи.

3.18. Разработка совместно с транспортными предприятиями предложений по улучшению работы пассажирского транспорта, по оптимизации маршрутной сети и расписаний движения пассажирского транспорта, совершенствованию системы контроля за работой транспорта.

3.19. Согласование изменения маршрутов и сроки восстановления дорог при проведении дорожных или других работ, выполняемых с разрушением дорожного покрытия.

3.20. Участие совместно с дорожными службами и органами ГИБДД в проведении ежегодных сезонных (весенних и осенних) обследований состояния дорог, посадочных площадок и железнодорожных переездов на маршрутах пассажирского транспорта.

3.21. Осуществление контроля за соблюдением расписаний и графиков движения пассажирского транспорта.

3.22. Оказание муниципальных услуг, включенных в реестр муниципальных услуг Славяносербского муниципального округа, в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.23. Разработка административных регламентов оказания муниципальных услуг.

3.24. Работа в автоматизированных системах по вопросам, входящих в компетенцию Отдела.

3.25. Иные функции, относящиеся к деятельности Отдела, согласно действующему законодательству.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, инициировать запросы на получение информации от Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики в адрес органов местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ 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 муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.1.3. Инициировать перед Главой муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ 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.

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.

4.1.8. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник Отдела.

4.1.9. 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 не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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 округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ 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; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности управления/отдела/сектора; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Главе муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела или иное лицо в соответствии с распоряжением администрации.

5.4. На начальника Отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. руководство деятельностью Отдела.

5.4.2. обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.4.3. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

5.4.4. представление интересов Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции Отдела.

5.4.5. разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

5.4.6. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

5.4.7. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

5.4.8. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. в соответствии с настоящим Положением и в пределах своей компетенции действовать без доверенности от имени Отдела, представлять его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, обеспечивать взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Администрации, иными органами местного самоуправления.

5.5.2. вносит на рассмотрение Главе муниципального округа и его заместителей вопросы, отнесённые к компетенции Отдела.

5.5.3. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

5.5.4. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

5.5.5. 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.