Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ОБ ОТДЕЛАХ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Асбестовского городского округаот 31.08.2021 N 374-ПА, от 30.05.2022 N 284-ПА) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, Решением Думы Асбестовского городского округа от 22.07.2011 N 57/2 "Об утверждении структуры администрации Асбестовского городского округа" (в ред. Решений Думы Асбестовского городского округа от 30.09.2011 N 59/10 (ред. 26.04.2012), от 27.09.2012 N 11/6, от 05.12.2013 N 31/4, от 26.02.2015 N 55/3, от 26.03.2015 N 56/3, от 22.08.2017 N 94/8) постановляю:

1. Утвердить положения об отделах администрации Асбестовского городского округа (прилагаются):

1) [общий отдел](#P41);

2) [организационный отдел](#P185);

3) [отдел по экономике](#P279);

4) [отдел общественной безопасности](#P422), гражданской обороны и мобилизационной работы;

5) [отдел жилищно-коммунального хозяйства](#P549), транспорта, связи и жилищной политики;

6) [отдел культуры](#P717);

7) [отдел физической культуры](#P847), спорта и молодежной политики;

8) [управление сельских населенных пунктов](#P974) поселков Белокаменный и Красноармейский;

9) [управление архитектуры и градостроительства](#P1080);

10) [юридический отдел](#P1193).

2. Постановление администрации Асбестовского городского округа от 30 мая 2013 г. N 304-ПА "Об утверждении положений об отделах администрации Асбестовского городского округа (в ред. Постановления администрации Асбестовского городского округа от 23.09.2013 N 596-ПА), Постановление администрации Асбестовского городского округа от 23 сентября 2013 г. N 596-ПА "Об утверждении положения об отделе культуры Асбестовского городского округа в новой редакции", Постановление администрации Асбестовского городского округа от 02.10.2013 N 609-ПА "О внесении изменений и дополнений в положение об отделе по экономике администрации Асбестовского городского округа", Постановление администрации Асбестовского городского округа от 25 октября 2013 г. N 683-ПА "О внесении изменений в Постановление администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2013 N 304-ПА "Об утверждении положений об отделах администрации Асбестовского городского округа", Постановление администрации Асбестовского городского округа от 25 февраля 2014 г. N 108-ПА "О внесении изменений в Постановление администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2013 N 304-ПА "Об утверждении положений об отделах администрации Асбестовского городского округа", Постановление администрации Асбестовского городского округа от 19 мая 2014 г. N 302-ПА "О внесении изменений в Постановление администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2013 N 304-ПА "Об утверждении положений об отделах администрации Асбестовского городского округа", Постановление администрации Асбестовского городского округа от 22 октября 2015 г. N 506-ПА "О внесении изменений и дополнений в положение "Об управлении сельских населенных пунктов поселков Белокаменный и Красноармейский администрации Асбестовского городского округа", утвержденное Постановлением администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2013 N 304-ПА "Об утверждении положений об отделах администрации Асбестовского городского округа" считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в специальном выпуске газеты "Асбестовский рабочий" "Муниципальный вестник" без приложений, разместить полный текст настоящего Постановления с [приложениями](#P41) в сетевом издании в сети "Интернет" по адресу (www.arasb.ru) и на официальном сайте Асбестовского городского округа (www.asbestadm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Асбестовского городского округа

Н.Р.ТИХОНОВА

Приложение N 1

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округаот 31.08.2021 N 374-ПА) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общий отдел администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение реализации полномочий по эффективному функционированию системы управления муниципальной службы и решению кадровых вопросов, отнесенных к компетенции главы Асбестовского городского округа федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа.

2.2. Разработка предложений по оптимизации и совершенствованию структуры администрации Асбестовского городского округа.

2.3. Обеспечение формирования высокопрофессионального кадрового состава в администрации Асбестовского городского округа.

2.4. Организация работы по обеспечению контроля за соответствием федеральному и областному законодательству муниципальных правовых актов администрации Асбестовского городского округа о муниципальной службе.

2.5. Обеспечение контроля за соблюдением федерального и областного законодательства о муниципальной службе в Асбестовском городском округе.

2.6. Организация деятельности по формированию резерва муниципальных служащих и управленческих кадров Асбестовского городского округа.

2.7. Планирование профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих администрации Асбестовского городского округа.

2.8. Обеспечение деятельности главы Асбестовского городского округа, связанной с внесением представлений к награждению государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий Российской Федерации, наград Свердловской области, наград Губернатора Свердловской области, полномочий по награждению наградами главы Асбестовского городского округа.

2.9. Организация деятельности по присвоению классных чинов муниципальным служащим администрации Асбестовского городского округа.

2.10. Обеспечение деятельности администрации Асбестовского городского округа по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и правил служебного поведения.

2.11. Организация в администрации Асбестовского городского округа работы по обеспечению соблюдения требований охраны труда, профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, пропаганда вопросов охраны труда.

2.12. Организация делопроизводства в администрации Асбестовского городского округа.

2.13. Организация работы в приемной главы Асбестовского городского округа, заместителей главы администрации Асбестовского городского округа.

2.14. Организация работы с входящей и исходящей корреспонденцией.

2.15. Организация работы по подготовке муниципальных правовых актов администрации Асбестовского городского округа, главы Асбестовского городского округа к сдаче в Областной реестр муниципальных правовых актов Свердловской области.

2.16. Организация дежурства сотрудников администрации Асбестовского городского округа в праздничные дни.

2.17. Материально-техническое обеспечение работы структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа, в том числе обеспечение мебелью, оргтехникой, хозяйственным инвентарем, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами; техническое обеспечение мероприятий, организуемых в администрации Асбестовского городского округа. Ведение учета и отчетности о расходовании средств и материалов.

2.18. Организация регулярной подписки на периодические издания (федеральные, областные, местные).

2.19. Оформление заявок на изготовление бланков, печатей и штампов, их получение и выдача, а также контроль за их использованием в работе сотрудниками администрации Асбестовского городского округа.

2.20. Подготовка проектов муниципальных правовых актов Асбестовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.21. Организация проведения в администрации Асбестовского городского округа мероприятий по противодействию коррупции, профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.

(п. 2.21 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 31.08.2021 N 374-ПА)

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Реализация исполнительно-распорядительных полномочий администрации Асбестовского городского округа по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Свердловской области по направлениям деятельности Отдела.

3.2. Обеспечение для Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии сбора, учета, хранения сведений об избирателях, участниках референдума на территории Асбестовского городского округа, содействия Асбестовской городской территориальной избирательной комиссии в проведении выборов и референдумов.

3.3. Координация работы подразделений по контролю исполнения документов нормативного характера и подготовка проектов постановлений администрации Асбестовского городского округа о снятии с контроля документов нормативного характера, а также протокольных решений и документов с резолюцией главы Асбестовского городского округа.

3.4. Осуществление печатных и копировально-множительных работ по подготовке постановлений и распоряжений главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа.

3.5. Осуществление контроля за правильным оформлением печатных документов, представленных на подпись главе Асбестовского городского округа, в том числе справок, писем и других документов.

3.6. Организация учебы, консультаций по ведению делопроизводства в отделах и управлениях администрации Асбестовского городского округа.

3.7. Подготовка отчетов о работе, относящейся к компетенции Отдела.

3.8. Разработка и уточнение номенклатуры дел по делопроизводству администрации Асбестовского городского округа.

3.9. Учет, контроль за прохождением и исполнением входящей и исходящей корреспонденции в администрации Асбестовского городского округа.

3.10. Сдача документов постоянного хранения в архив Асбестовского городского округа.

3.11. Организация межведомственного взаимодействия при оказании муниципальных услуг в электронном виде населению Асбестовского городского округа.

3.12. Обеспечение контроля за качеством наполнения реестра государственных и муниципальных услуг и актуальности подачи информации об оказываемых муниципальных услугах на государственном интернет портале "Электронное Правительство. Госуслуги".

3.13. Обеспечение контроля за представлением актуальной информации муниципальными учреждениями Асбестовского городского округа на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях.

3.14. Обеспечение беспрерывной и актуальной подачи информации на официальном сайте Асбестовского городского округа.

3.15. Организация проведения мероприятий по обеспечению защиты персональных данных при обработке и хранении их в информационных системах.

3.16. Организация обеспечения безотказной работы локальной доменной сети администрации Асбестовского городского округа.

3.17. Разработка планов работы по организационному и методическому обеспечению деятельности администрации Асбестовского городского округа по работе с кадрами.

3.18. Участие в работе комиссий, образуемых в администрации Асбестовского городского округа:

1) по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

2) по формированию и подготовке резерва муниципальных служащих администрации Асбестовского городского округа, управленческих кадров муниципальных организаций и предприятий;

3) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4) по проведению аттестации муниципальных служащих;

5) по охране труда;

6) по проверке знаний требований охраны труда;

7) по установлению муниципального стажа.

3.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Асбестовского городского округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

д) обеспечение соблюдения в администрации Асбестовского городского округа прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

е) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

ж) осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Асбестовского городского округа;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации Асбестовского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими администрации Асбестовского городского округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

з) подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов администрации Асбестовского городского округа по вопросам противодействия коррупции;

и) анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Асбестовского городского округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Асбестовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих администрации Асбестовского городского округа;

м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 3.19 в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 31.08.2021 N 374-ПА)

3.20. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Отдела:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

3.21. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности главы Асбестовского городского округа, Первого заместителя и заместителей главы администрации Асбестовского городского округа.

3.22. Осуществляет материально-техническое обеспечение работы структурных подразделений администрации, в том числе обеспечение мебелью, оргтехникой, хозяйственным инвентарем, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами; техническое обеспечение мероприятий, организуемых в администрации Асбестовского городского округа. Ведение учета и отчетности о расходовании средств и материалов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции на специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет управляющий делами администрации Асбестовского городского округа, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

4.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению управляющего делами администрации Асбестовского городского округа.

4.4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Общий отдел имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа, предприятий, организаций необходимые для исполнения полномочий Отдела информацию и материалы.

5.2. Вносить предложения по формированию комиссий администрации Асбестовского городского округа.

5.3. Докладывать главе, заместителям главы администрации Асбестовского городского округа об исполнении, несвоевременном или неполном исполнении нормативных документов, протокольных решений, документов с резолюцией главы.

5.4. Доводить до руководителей подразделений администрации Асбестовского городского округа сведения об исполнении или ненадлежащем исполнении нормативных документов, протокольных решений, документов с резолюцией главы.

5.5. Проводить совещания с руководителями структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, участвовать в работе совещаний и заседаний администрации Асбестовского городского округа, а также в заседаниях других организаций по согласованию с их руководителями.

5.6. Требовать от руководителей структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа согласно Регламенту работы администрации Асбестовского городского округа выполнения в установленные сроки квартального планирования и отчетности.

5.7. Возвращать в структурные подразделения администрации Асбестовского городского округа на доработку документы, подготовленные с нарушением норм установленных Инструкцией по делопроизводству в администрации Асбестовского городского округа. Не принимать от исполнителей неправильно оформленные документы.

5.8. Выступать в средствах массовой информации по вопросам, связанным с информированием населения о деятельности должностных лиц и подразделений администрации Асбестовского городского округа.

5.9. Отдел обязан:

1) выполнять функции, возложенные на Отдел;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников Отдела;

4) изучать новое (федеральное, областное, местное) законодательство.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет управляющий делами администрации Асбестовского городского округа.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется по постановлению администрации Асбестовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 2

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организационный отдел администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Организационное обеспечение деятельности администрации Асбестовского городского округа, в том числе обеспечение содействия в организации и проведении рабочих поездок Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области в Асбестовском городском округе; обеспечение содействия в организации и проведении Дней министерств и приема граждан в общественной приемной.

2.2. Осуществление в пределах установленной компетенции взаимодействия с аппаратами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления.

2.3. Разработка проектов планов организационных мероприятий по основным направлениям деятельности администрации Асбестовского городского округа и иных органов местного самоуправления; квартальных планов; подготовка заседаний, совещаний, семинаров.

2.4. Организация взаимодействия главы Асбестовского городского округа и администрации Асбестовского городского округа с общественными, религиозными, профсоюзными организациями, органами территориального общественного самоуправления, иными объединениями граждан, действующими на территории Асбестовского городского округа.

2.5. Организация работы комиссии по безопасности дорожного движения, консультативного Совета при главе Асбестовского городского округа.

2.6. Организационное, методическое и информационно-аналитическое сопровождение деятельности Общественной палаты Асбестовского городского округа.

2.7. Организация приема граждан, обобщение и анализ поступивших обращений и предложений граждан на информационных встречах, контроль за их исполнением.

2.8. Организация и проведение встреч главы Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа с населением по месту жительства, в трудовых коллективах.

2.9. Организация взаимодействия главы Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа со средствами массовой информации муниципального, областного и федерального уровней.

2.10. Мониторинг и анализ публикаций в средствах массовой информации с целью организации обратной связи главы Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа с населением и СМИ.

2.11. Системное информационное сопровождение деятельности главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа о проводимых мероприятиях, пресс-конференциях, акциях, конкурсах и т.д.

2.12. Обеспечение распространения собранной информации в информационно-телекоммуникационных сетях.

2.13. Информационное обеспечение официального сайта Асбестовского городского округа.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Сбор и анализ планов организационных мероприятий по основным направлениям деятельности администрации Асбестовского городского округа, главы Асбестовского городского округа; квартальных и годовых планов.

3.2. Организация работы комиссии по безопасности дорожного движения, консультативного Совета при главе Асбестовского городского округа.

3.3. Координация деятельности Общественной палаты Асбестовского городского округа.

3.4. Подготовка заседаний, совещаний, семинаров, обобщение и подготовка информационных материалов.

3.5. Организация деятельности администрации Асбестовского городского округа по рассмотрению обращений граждан в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Разработка проектов муниципальных правовых актов в пределах компетенции Отдела.

3.7. Содействие территориальной избирательной комиссии Асбестовского городского округа по подготовке и проведению выборов в органы государственной, областной власти, органы местного самоуправления, референдумов.

3.8. Организация работы по взаимодействию главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа с политическими партиями, религиозными и общественными объединениями.

3.9. Предоставление главе Асбестовского городского округа информационно-аналитических материалов о важнейших общественно-политических и религиозных событиях в муниципальном образовании, области, стране.

3.10. Организация и проведение собраний в сельских поселениях Асбестовского городского округа.

3.11. Информационное обеспечение деятельности официального сайта Асбестовского городского округа, контроль за размещением своевременной, достоверной информации.

3.12. Планирование подготовки и размещения социальной информации на территории Асбестовского городского округа, контроль за его выполнением.

3.13. Организация пресс-конференций, брифингов, заседаний, "круглых столов" и других мероприятий с участием главы Асбестовского городского округа, заместителей главы администрации Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа.

3.14. Организация встреч главы Асбестовского городского округа, заместителей главы администрации Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа с представителями средств массовой информации.

3.15. Планирование выступлений главы Асбестовского городского округа, заместителей главы администрации Асбестовского городского округа, должностных лиц администрации Асбестовского городского округа в средствах массовой информации, организационное обеспечение этих выступлений.

3.16. Обеспечение формирования и реализации муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Отдела:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) участвовать в подготовке и обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников отдела;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по экономическим вопросам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который координирует работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 3

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЭКОНОМИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по экономике администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и осуществляет координирующую роль по вопросам экономического регулирования на территории Асбестовского городского округа.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении Первого заместителя главы администрации Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Формирование и проведение долгосрочной экономической политики, направленной на комплексное социально-экономическое развитие Асбестовского городского округа; разработка и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Асбестовского городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Асбестовского городского округа, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. Участие в формировании и составлении проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета.

2.3. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах Асбестовского городского округа.

2.4. Создание условий для обеспечения жителей Асбестовского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.5. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

2.6. Проведение единой ценовой политики на территории Асбестовского городского округа.

2.7. Организация планирования закупок для муниципальных нужд.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В области формирования и проведения долгосрочной экономической политики, направленной на комплексное социально-экономическое развитие Асбестовского городского округа; разработки и организации выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Асбестовского городского округа, а также организации сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Асбестовского городского округа и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:

1) осуществляет обоснование, организует и координирует разработку Стратегии социально-экономического развития Асбестовского городского округа, осуществляет мониторинг ее реализации;

2) организует работу по разработке программы социально-экономического развития Асбестовского городского округа, осуществляет мониторинг ее выполнения;

3) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы;

4) осуществляет постоянный (ежеквартальный, годовой) мониторинг состояния экономики Асбестовского городского округа, готовит аналитические материалы о социально-экономическом положении Асбестовского городского округа;

5) проводит комплексный анализ, на основе которого разрабатывает прогноз социально-экономического развития Асбестовского городского округа на среднесрочную перспективу, представляет его на одобрение главе Асбестовского городского округа;

6) оказывает методическую помощь предприятиям Асбестовского городского округа по вопросу разработки их прогнозов социально-экономического развития на среднесрочную перспективу;

7) проводит работу по разработке контрольных параметров экономических и социальных показателей развития Асбестовского городского округа и осуществляет контроль их выполнения;

8) организует работу по составлению и обновлению информации экономического паспорта Асбестовского городского округа;

9) организует работу по составлению и обновлению информации инвестиционного паспорта Асбестовского городского округа;

10) осуществляет разработку баланса трудовых ресурсов Асбестовского городского округа;

11) осуществляет мониторинг показателей занятости населения Асбестовского городского округа;

12) организует работу по составлению сводной отчетности о реализации приоритетных национальных проектов;

13) участвует в работе комиссии по контролю обеспечения трудовых прав граждан и легализации их доходов;

14) участвует в работе трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) организует разработку и реализацию программы снижения административных барьеров и повышения качества предоставления услуг, программы повышения эффективности бюджетных расходов, осуществляет мониторинг их реализации;

16) обеспечивает разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг, по которым является исполнителем муниципальных услуг;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 596 имеет наименование "О долгосрочной государственной экономической политике", а не "О государственной экономической политике". |  |

17) разрабатывает проекты нормативных актов в рамках задач, поставленных Указом Президента РФ от 07.05.2012 N 596 "О государственной экономической политике", проводит мониторинг достижения установленных целевых параметров;

18) организует работу по составлению сводной отчетности о результатах проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Асбестовского городского округа;

19) готовит предложения и заключения к планам и программам, принимаемым Думой Асбестовского городского округа по вопросам, которые относятся к функциям Отдела;

20) реализует план проведения оценки регулирующего воздействия нормативно-правовых актов Асбестовского городского округа в рамках своих полномочий;

21) организует работу по составлению сводной отчетности о реализации национальных проектов на территории Асбестовского городского округа.

3.2. В области формирования, утверждения, исполнения бюджета Асбестовского городского округа:

1) обеспечивает подготовку основных направлений финансовой, бюджетной и налоговой политики Асбестовского городского округа;

2) осуществляет организацию разработки и выполнения планов мероприятий по дополнительной мобилизации налоговых и неналоговых доходов бюджета Асбестовского городского округа;

3) принимает участие в разработке проекта местного бюджета, определении источников пополнения и направления расходов;

4) разрабатывает сводный финансовый баланс Асбестовского городского округа, обеспечивает экономическое обоснование отдельных статей доходов и расходов местного бюджета;

5) осуществляет организационно-методическое руководство и координацию работы по формированию муниципальных программ Асбестовского городского округа;

6) формирует перечень муниципальных программ Асбестовского городского округа, намечаемых к финансированию из бюджета Асбестовского городского округа в очередном финансовом году и плановом периоде;

7) готовит проекты заключений к муниципальным программам при рассмотрении на очередной финансовый год и внесении изменений в них, при внесении изменений в бюджет Асбестовского городского округа согласно установленному порядку;

8) готовит предложения в области бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и объекты муниципальной собственности, осуществляемые из бюджета Асбестовского городского округа;

9) участвует в подготовке предложений по оптимизации структуры и величине местных налогов и сборов;

10) осуществляет организацию разработки ежегодного доклада главы Асбестовского городского округа об эффективности деятельности органов местного самоуправления;

11) разрабатывает проекты муниципальных программ Асбестовского городского округа в пределах своей компетенции.

3.3. В области организации мероприятий по охране окружающей среды в границах Асбестовского городского округа проводит работу по составлению плана природоохранных мероприятий, готовит предложения о внесении изменений и осуществляет контроль за его исполнением.

3.4. В области создания условий для обеспечения жителей Асбестовского городского округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания осуществляет:

1) организационно-методическое руководство и координацию деятельности предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

2) проводит анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей состояния торговли на территории Асбестовского городского округа и анализ эффективности применения мер по развитию торговой деятельности на его территории;

3) ежегодно организует разработку схемы размещения нестационарных торговых объектов, направляет ее проект в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, для внесения соответствующих предложений по разработке схемы размещения;

4) осуществляет мониторинг размещения предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения;

5) осуществляет ведение торгового реестра хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, и хозяйствующих субъектов, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), расположенных на территории Асбестовского городского округа;

6) готовит муниципальные правовые акты о выдаче разрешения, переоформлении, продлении срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Асбестовского городского округа;

7) организует работу по повышению информированности и потребительской грамотности населения по вопросам обеспечения качества, безопасности пищевых продуктов и защиты прав потребителей;

8) ежегодно составляет план организации и проведения ярмарок, в том числе сельскохозяйственных, на территории Асбестовского городского округа;

9) разрабатывает план нормированного снабжения населения муниципального образования продовольственными и непродовольственными товарами в случаях гражданской обороны.

3.5. В области создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства:

1) формирует и осуществляет реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;

2) анализирует финансовые, экономические, социальные и иные показатели развития малого и среднего предпринимательства и эффективность применения мер по его развитию, прогнозирует развитие малого и среднего предпринимательства на территории Асбестовского городского округа;

3) формирует инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Асбестовского городского округа и обеспечивает ее деятельность;

4) содействует деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций;

5) принимает участие в разработке прогнозов развития объемов продукции сельскохозяйственного производства по всем категориям хозяйств, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и личные подсобные хозяйства граждан, оказывает содействие в развитии крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.6. В области проведения единой ценовой политики на территории Асбестовского городского округа:

1) устанавливает системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса;

2) рассматривает проекты инвестиционных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры;

3) участвует в разработке проектов договоров, заключаемых в целях развития систем коммунальной инфраструктуры;

4) осуществляет мониторинг цен и тарифов на социально значимые товары и услуги;

5) осуществляет информационную и консультативную деятельность по вопросам ценообразования в пределах своих полномочий;

6) готовит предложения и заключения об экономической обоснованности изменения цен и тарифов организаций коммунального комплекса;

7) готовит предложения по величине индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на предстоящий период регулирования и осуществляет контроль за соблюдением установленного для муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

8) осуществляет расчет и устанавливает плату за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

9) организует работу балансовой комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных (казенных) предприятий;

10) готовит заключения на планы (отчеты) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных (казенных) предприятий в рамках своих полномочий;

11) готовит предложения по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных (казенных) предприятий в рамках своих полномочий.

3.7. Совместно с соответствующими подразделениями администрации Асбестовского городского округа разрабатывает принципы управления экономикой Асбестовского городского округа в особый период и в чрезвычайных ситуациях и осуществляет координацию, организационное и методическое обеспечение работы по устойчивости хозяйственного комплекса округа, участвует в развитии системы государственного материального резерва.

3.8. Организует и осуществляет работу по планированию закупок для обеспечения муниципальных нужд Асбестовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, включая мониторинг закупок, осуществляет ведение сводного плана закупок администрации Асбестовского городского округа, другие документы, предусмотренные в рамках планирования закупок, осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для муниципальных нужд, в порядке, установленном администрацией Асбестовского городского округа.

3.9. Готовит заключения на проекты и предложения по муниципальным программам.

3.10. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Отдела:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) участвовать в подготовке и заключении соглашения между администрацией Асбестовского городского округа, городским объединением профсоюзных организаций и Советом Асбестовского филиала Свердловского областного Союза промышленников и предпринимателей;

4) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

5) участвовать в подготовке и обсуждении муниципальных правовых актов по вопросам прогнозирования и экономического регулирования, формам и методам организации территориального управления;

6) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации городского округа;

2) повышать профессиональный уровень сотрудников отдела;

3) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

4) изучать новое (федеральное, областное, местное) законодательство по экономическим вопросам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Организационно-методическое руководство Отделом осуществляет Первый заместитель главы администрации Асбестовского городского округа.

5.2. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.5. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 4

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

И МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел общественной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях обеспечения полномочий главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа в области обеспечения безопасности населения, гражданской обороны и мобилизационной работы на территории Асбестовского городского округа, юридическим лицом не является.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

1.6. Отдел является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Асбестовского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере профилактики правонарушений.

2.2. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Асбестовского городского округа.

2.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Асбестовского городского округа.

2.4. Организация мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. Обеспечение участия граждан в охране общественного порядка.

2.6. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.7. Обеспечение организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Асбестовского городского округа.

2.8. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Асбестовского городского округа.

2.9. Оказание содействия военному комиссариату города Асбест в обеспечении выполнения мероприятий по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет и призыве на военную службу призывников.

2.10. Обеспечение координации деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Асбестовского городского округа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2.11. Обеспечение подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Асбестовского городского округа.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В области обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Асбестовского городского округа с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере профилактики правонарушений: организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по профилактике правонарушений.

3.2. В области участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа:

1) координация деятельности органов местного самоуправления Асбестовского городского округа и структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа в области профилактики терроризма;

2) разработка и реализация муниципальных программ (подпрограмм) в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

3) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

4) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в исполнительные органы государственной власти Свердловской области;

5) организационное и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии в Асбестовском городском округе и комиссии по профилактике экстремизма в Асбестовском городском округе;

6) организация и проведение мониторинга состояния политических, социально-экономических и иных процессов в Асбестовском городском округе, оказывающих влияние в области противодействия терроризму.

3.3. В области обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Асбестовского городского округа:

1) участие в подготовке муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения пожарной безопасности (включая разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов);

2) разработка муниципальных программ (подпрограмм) по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

3) создание условий для деятельности добровольной пожарной охраны, а также привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности в иных формах.

3.4. В области организации мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

1) участие в подготовке муниципальных правовых актов в области территориальной обороны и гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (включая разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов);

2) разработка муниципальных программ (подпрограмм) в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3) организация разработки ежегодных и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4) обеспечение организации мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне;

5) проведение анализа и оценки состояния готовности органов управления, сил и средств к решению задач в области гражданской обороны;

6) определение общей потребности в объектах гражданской обороны, ведение учета существующих и создаваемых объектов гражданской обороны;

7) участие в подготовке предложений по отнесению территорий к группам по гражданской обороне, внесение их в органы исполнительной власти Свердловской области;

8) организация и участие в осуществлении сбора и обмена информацией в области гражданской обороны;

9) участие в разработке примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб Асбестовского городского округа;

10) обеспечение в пределах своей компетенции организационно-методического руководства деятельностью органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий Асбестовского городского округа от чрезвычайных ситуаций.

3.5. В области обеспечения участия граждан в охране общественного порядка:

1) участие в подготовке муниципальных правовых актов по вопросам участия граждан в охране общественного порядка и материальному стимулированию деятельности народных дружинников на территории городского округа (включая разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов);

2) организационно-техническое обеспечение координирующего штаба.

3.6. В области осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья:

1) организация разработки ежегодного плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

2) участие в разработке правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Асбестовского городского округа.

3.7. В области обеспечения организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа: участие в организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований, координация их деятельности.

3.8. В области организации и осуществления мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Асбестовского городского округа:

1) разрабатывает План перевода экономики муниципального образования и органов местного самоуправления для работы в особый период;

2) осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений;

3) осуществляет подготовку суженных заседаний администрации Асбестовского городского округа, контролирует ход выполнения их решений;

4) введет секретное делопроизводство;

5) осуществляет бронирование работников органов местного самоуправления Асбестовского городского округа.

3.9. В области оказания содействия военному комиссариату города Асбест в обеспечении выполнения мероприятий по первоначальной постановке граждан Российской Федерации на воинский учет и призыве на военную службу призывников:

1) подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения выполнения мероприятий, связанных с организацией в городском округе призыва граждан на военную службу;

2) составление совместно с военным комиссариатом города Асбест графика работы призывной комиссии;

3) участие в работе комиссии по первоначальной постановке граждан на воинский учет.

3.10. В области обеспечения координации деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления Асбестовского городского округа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции: организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Асбестовском городском округе.

3.11. В области обеспечения подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Асбестовского городского округа:

1) обеспечение проведения публичных мероприятий в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства, в том числе требованиями по обеспечению транспортной безопасности и безопасности дорожного движения;

2) подготовка решения, оформляемого письменным распоряжением, о назначении уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями федерального закона;

3) доведение до сведения организатора публичного мероприятия обоснованного предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям федерального закона, а также информации об установленной норме предельной заполняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия, в том числе вне специально отведенных мест;

4) согласование проведения публичного мероприятия либо отказ в согласовании его проведения в случаях, установленных федеральным законом; размещение на официальном сайте Асбестовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о времени и датах проведения публичных мероприятий в специально отведенных местах;

5) подготовка обращения в орган внутренних дел с предложением о назначении уполномоченного представителя органа внутренних дел в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан;

6) осуществление взаимодействия с Межмуниципальным отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации "Асбестовский" по вопросам организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении публичных мероприятий на территории Асбестовского городского округа.

3.12. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Отдела:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) участвовать в подготовке и обсуждении постановлений и распоряжений главы Асбестовского городского округа по вопросам обеспечения безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы;

5) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников Отдела;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 5

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ТРАНСПОРТА,

СВЯЗИ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округаот 30.05.2022 N 284-ПА) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и жилищной политики администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Асбестовского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Цели Отдела:

2.1.1. Организация эксплуатации и ремонта муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства.

2.1.2. Обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов тепло-, водо-, газо- и электроснабжения.

2.1.3. Развитие жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Асбестовского городского округа.

2.1.5. Постановка на учет и обеспечение малоимущих граждан, а также иных категорий граждан, проживающих в Асбестовском городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.

2.1.6. Создание условий для обеспечения жителей Асбестовского городского округа услугами связи.

2.1.7. Организация содержания и ремонт автомобильных дорог местного значения и средств технического регулирования дорожного движения.

2.1.8. Обустройство мест массового отдыха населения.

2.1.9. Организация работы по содержанию мест захоронения.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Организация содержания муниципального жилищного фонда.

2.2.2. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

2.2.3. Организация и проведение мероприятий в области реформирования жилищно-коммунального хозяйства.

2.2.4. Создание благоприятных условий для развития рынка транспортных услуг в сфере пассажирского автомобильного транспорта общего пользования.

2.2.5. Переселение граждан из ветхого и аварийного жилья.

2.2.6. Организация проведения капитального ремонта многоквартирных домов в рамках действующего законодательства.

2.2.7. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Асбестовского городского округа, а также иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Создание условий для массового отдыха жителей Асбестовского городского округа.

2.2.9. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.2.10. Организация сбора, вывоза и утилизации твердых коммунальных отходов.

2.2.11. Организация благоустройства и озеленения территории Асбестовского городского округа.

2.2.12. Организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номеров домов.

2.2.13. Участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

(подп. 2.2.13 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и контролирует реализацию целевых программ по развитию объектов коммунальной инфраструктуры, энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

3.2. Участвует в разработке муниципальных правовых актов по вопросам функционирования и перспективного развития жилищно-коммунального комплекса Асбестовского городского округа, внедрения энергосберегающих технологий и эффективного использования энергетических ресурсов.

3.3. Разрабатывает и контролирует реализацию муниципальных целевых программ, планов, мероприятий по вопросам ремонта, содержания, эксплуатации жилищного фонда и коммунальных объектов муниципальной собственности.

3.4. Осуществляет комплексный мониторинг и анализ показателей, характеризующих финансовое и хозяйственное состояние организаций, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории Асбестовского городского округа.

3.5. Участвует в разработке и оценке технических заданий на разработку инвестиционных программ, инвестиционных и производственных программ организаций коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры, осуществляет контроль за их выполнением.

3.6. Создает условия для обеспечения жителей услугами связи.

3.7. Осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3.8. Осуществляет деятельность по организации эксплуатации, текущему и капитальному ремонту муниципального жилищного фонда. Организует планирование, проведение, а также осуществляет контроль за капитальным ремонтом общего имущества многоквартирных домов в Асбестовском городском округе в рамках федерального законодательства и муниципальных целевых программ, финансируемых из бюджета Асбестовского городского округа.

3.9. Осуществляет деятельность по организации в границах Асбестовского городского округа электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, осуществляет исполнение полномочий по организации теплоснабжения, в том числе:

3.9.1. Разрабатывает лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов для обеспечения деятельности учреждений социально-культурной сферы.

3.9.2. Организует работу по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Асбестовского городского округа к работе в осенне-зимний период.

3.9.3. Осуществляет контроль за ходом отопительного сезона в жилищном фонде, коммунальном хозяйстве и учреждениях социально-культурной сферы, наличием и состоянием запасов топлива и материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.9.4. Организует прием информации от населения, дежурно-диспетчерских служб, предприятий и организаций по вопросам функционирования объектов жизнеобеспечения, осуществляет контроль за своевременностью устранения аварий, повреждений на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

3.9.5. Ведет разъяснительную работу среди населения по вопросам предоставления жилищных и коммунальных услуг.

3.9.6. Участвует в разработке схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения Асбестовского городского округа и контролирует ее реализацию и актуализацию в соответствии с действующим законодательством.

3.9.7. Участвует в разработке генеральной схемы очистки населенных пунктов Асбестовского городского округа и контролирует ее реализацию и актуализацию в соответствии с действующим законодательством.

3.9.8. Участвует в разработке Комплексной схемы организации дорожного движения и контролирует ее реализацию и актуализацию в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Осуществляет деятельность по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах Асбестовского городского округа, в том числе:

3.10.1. Организует обследование вновь открываемых и существующих маршрутов движения пассажирского автомобильного транспорта общего пользования в границах Асбестовского городского округа.

3.10.2. Определяет маршруты движения пассажирского автомобильного транспорта в границах Асбестовского городского округа.

3.10.3. Формирует расписание движения пассажирского автомобильного транспорта общего пользования.

3.10.4. Участвует в изучении пассажиропотока на маршрутах пассажирского автомобильного транспорта общего пользования.

3.11. Осуществляет деятельность по организации сбора, вывоза, утилизации и переработки твердых коммунальных и промышленных отходов, в том числе:

3.11.1. Организует проведение экологических субботников.

3.11.2. Определяет перечень территорий несанкционированного складирования твердых бытовых отходов, подлежащих ликвидации.

3.11.3. Участвует в формировании муниципального заказа по ликвидации несанкционированных свалок.

3.11.4. Определяет территории для устройства контейнерных площадок по сбору твердых коммунальных отходов.

3.11.5. Согласовывает графики движения специализированного транспорта по сбору твердых коммунальных отходов в районах индивидуальной застройки.

3.12. В области организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения:

3.12.1. Разрабатывает положение о порядке содержания мест захоронения.

3.12.2. Организует работу по содержанию мест захоронения.

3.12.3. Определяет перечень организаций, осуществляющих транспортировку и захоронение тел умерших, не имеющих родственников.

3.13. Осуществляет деятельность по обеспечению малоимущих граждан, а также иных категорий граждан, проживающих в Асбестовском городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, в том числе:

3.13.1. Организует работу по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.

3.13.2. Проводит работу по учету и расселению граждан из жилых помещений, непригодных для постоянного проживания.

3.13.3. Осуществляет ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.13.4. Готовит документы для заключения договоров социального найма и найма специализированных жилых помещений.

3.13.5. Осуществляет расчет дохода и стоимость имущества, находящегося в собственности граждан, в целях признания их малоимущими для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.13.6. Определяет категории граждан для предоставления жилых помещений в специализированном муниципальном жилищном фонде.

3.13.7. Осуществляет работу с гражданами льготных категорий, имеющих право на получение единовременных социальных выплат.

3.14. Организует работу по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.15. В области организации освещения улиц и установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов:

3.15.1. Разрабатывает программу модернизации и развития сетей наружного освещения.

3.15.2. Составляет проект графика уличного освещения.

3.15.3. Участвует в планировании расходов на организацию уличного освещения.

3.15.4. Осуществляет контроль за работой уличного освещения.

3.15.5. Координирует работу организаций, обслуживающих жилой фонд, по установке указателей с наименованием улиц и номерами домов.

3.16. Осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Асбестовского городского округа, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

3.16.1. Осуществляет контроль по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения и средств технического регулирования дорожного движения.

3.16.2. Участвует в обследовании состояния дорожного хозяйства местного значения.

3.16.3. Принимает участие в формировании муниципального заказа по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения и контролирует его выполнение.

3.17. В области организации благоустройства и озеленения территории Асбестовского городского округа:

3.17.1. Разрабатывает план благоустройства и озеленения территории Асбестовского городского округа.

3.17.2. Участвует в формировании муниципального заказа по благоустройству и озеленению территории Асбестовского городского округа и контролирует его выполнение.

3.17.3. Организует обследование гидротехнических сооружений, мостов для обеспечения безопасного пропуска паводковых вод.

3.17.4. Формирует реестр территорий, подлежащих благоустройству.

3.18. В области создания условий для массового отдыха жителей Асбестовского городского округа:

3.18.1. Организует содержания мест массового отдыха.

3.18.2. Разрабатывает предложения по устройству новых мест массового отдыха населения.

3.18.3. Участвует в формировании муниципального заказа по содержанию и обустройству мест массового отдыха населения и контролирует его выполнение.

3.19. Взаимодействует с управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.20. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Отдела:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

3.21. Организует и осуществляет на территории Асбестовского городского округа муниципальный контроль по вопросам, предусмотренным федеральными законами, в рамках своих полномочий.

3.22. Осуществляет общее руководство, координацию и контроль за деятельностью подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

3.23. Взаимодействует с организациями, осуществляющими предоставление жилищно-коммунальных услуг на территории Асбестовского городского округа независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3.24. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию отдела и подведомственных ему предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3.25. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

3.26. Готовит отчеты, информацию и справки по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в министерства и ведомства, контролирующие и надзорные органы, органы статистики.

3.27. Обеспечивает мониторинг и наполнение информационной государственной системы жилищно-коммунального хозяйства.

3.28. Обеспечивает выполнение предписаний надзорных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.29. В области участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

2) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

(п. 3.29 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) повышать профессиональный уровень сотрудников отдела;

3) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 6

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округаот 30.05.2022 N 284-ПА) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел культуры администрации Асбестовского городского округа (сокращенное наименование: Отдел культуры, далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Свердловской области.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением. Отдел имеет круглую печать и штамп со своим наименованием, фирменный бланк.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

1.6. Местонахождение Отдела и почтовый адрес: Свердловская область, город Асбест, улица Мира, дом 4/3.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью Отдела является проведение социальной политики в сфере культуры, обеспечение конституционных социальных гарантий, направленных на стабилизацию и нормальное развитие социально-демографических процессов в Асбестовском городском округе.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Создание в Асбестовском городском округе благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок.

2.2.2. Обеспечение культурного обслуживания населения Асбестовского городского округа с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.

2.2.3. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического воспитания и художественного образования населения.

2.2.4. Обеспечение доступности культуры для жителей Асбестовского городского округа.

2.2.5. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия Асбестовского городского округа.

2.2.6. Создание условий для всестороннего развития молодежи.

2.2.7. Проведение на территории Асбестовского городского округа политики в области культуры и искусства.

2.2.8. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Асбестовского городского округа.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет управление, планирование, организацию, координацию и контроль за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений культуры.

3.2. Организует деятельность по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, предназначенных для размещения подведомственных Отделу муниципальных учреждений и предприятий.

3.3. Организует художественное образование и эстетическое воспитание, в том числе в системе дополнительного образования отрасли "культура" через школы искусств (за исключением предоставления дополнительного образования в учреждениях регионального значения) на территории Асбестовского городского округа.

3.4. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений, подведомственных Отделу.

3.5. Создает условия для организации досуга и обеспечения жителей Асбестовского городского округа услугами организаций культуры.

3.6. Создает условия для массового отдыха жителей Асбестовского городского округа.

3.7. Создает условия для осуществления деятельности по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек Асбестовского городского округа.

3.8. Создает условия для организации отдыха детей в каникулярное время в учреждениях культуры.

3.9. Создает условия для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, содействует социальному, культурному, духовному развитию молодежи, предотвращению асоциальных явлений.

3.10. Выявляет на территории Асбестовского городского округа объекты, имеющие культурно-историческую ценность.

3.11. Определяет порядок и условия сохранения объектов культурного наследия местного значения (памятников истории и культуры), осуществляет контроль их выполнения.

3.12. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности.

3.13. Создает условия реализации общественно значимых молодежных инициатив.

3.14. Создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Асбестовском городском округе.

3.15. Вносит предложения о создании музеев.

3.16. Оказывает содействие национально-культурному развитию жителей Асбестовского городского округа.

3.17. Содействует развитию туризма.

3.18. Участвует в поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества.

3.19. Участвует в решении вопросов в сфере социального партнерства и охраны труда в сфере культуры.

3.20. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры Асбестовского городского округа, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством.

3.21. Разрабатывает и осуществляет в пределах своей компетенции политику в сфере культуры на территории Асбестовского городского округа, направленной на сохранение, создание и распространение культурных ценностей, предоставления культурных благ населению в различных формах и видах.

3.22. Реализует муниципальные услуги в области кинопоказа, концертов и концертных программ.

3.23. Осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов, правил, стандартов и качеством предоставляемых населению услуг в сфере культуры.

3.24. Осуществляет контроль за предоставлением отчетности подведомственными учреждениями, в том числе с использованием информационных систем.

3.25. В рамках профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Асбестовского городского округа Отдел:

1) разрабатывает и реализует муниципальную программу в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

(подп. 1 в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

2) организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

4) организует и осуществляет контроль за обеспечением антитеррористической защищенности объектов в сфере культуры, находящихся в ведении администрации Асбестовского городского округа;

(подп. 4 в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

5) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

(подп. 5 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

6) в пределах компетенции осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

(подп. 6 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.24. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

3.26. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить главе Асбестовского городского округа предложения по совершенствованию в Асбестовском городском округе работы в области культуры.

4.1.2. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации Асбестовского городского округа при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию:

4.1.4. Осуществлять контроль за деятельностью по обеспечению конституционного права граждан на образование, участие в культурной жизни.

4.1.5. Проводить совещания, конференции и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.6. Принимать участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов.

4.1.7. Вносить предложения о направлении и использовании средств местного бюджета, предусмотренных статьей расходов на финансирование культуры в рамках реализации задач и функций Отдела в соответствии с настоящим Положением.

4.1.8. Проверять работу подведомственных учреждений культуры по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.9. Осуществлять контроль над эффективностью использования имущества, находящегося в пользовании Отдела.

4.2. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Работники отдела имеют право:

4.3.1. Повышать квалификацию и проходить переподготовку за счет бюджета Асбестовского городского округа.

4.3.2. На обеспечение методической и правовой литературы для работы Отдела.

4.3.3. На поощрения, установленные в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором; на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы; на техническое оснащение рабочих мест.

4.4. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников Отдела;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 7

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

АДМИНИСТРАЦИИ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округаот 30.05.2022 N 284-ПА) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Асбестовского городского округа (сокращенное наименование: ОФКСиМП далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Асбестовского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением. Отдел имеет круглую печать и штамп со своим наименованием, фирменный бланк.

1.3. Отдел находится в подчинении главы Асбестовского городского округа и заместителя главы администрации Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. Отдел участвует в реализации муниципальной политики по физической культуре, спорту и молодежной политике, осуществляет руководство развитием физической культуры, спорта и молодежной политики в Асбестовском городском округе, несет ответственность за организацию и совершенствование физкультурно-оздоровительной работы среди населения, за подготовку спортивного резерва для сборных команд Свердловской области и Российской Федерации на территории Асбестовского городского округа, организацию мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне", организацию и создание условий для вовлечения молодежи в социально значимую деятельность и повышение уровня общественно-политического сознания молодых граждан Асбестовского городского округа.

1.6. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

1.7. Адрес местонахождения и почтовый адрес: 624260, Свердловская область, г. Асбест, ул. Уральская, 79/1.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью Отдела является обеспечение конституционных социальных гарантий, направленных на стабилизацию и нормальное развитие социально-демографических процессов в Асбестовском городском округе, проведение социальной политики в сфере физической культуры и спорта, работы с молодежью.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Обеспечение реализации государственной политики в области физической культуры, спорта и молодежной политики на территории Асбестовского городского округа.

2.2.2. Создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории Асбестовского городского округа в целях укрепления здоровья и активного отдыха населения.

2.2.3. Межотраслевая координация и функциональное регулирование в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

2.2.4. Формирование эффективной системы подготовки и проведения физкультурных и спортивных мероприятий Асбестовского городского округа.

2.2.5. Разработка и реализация комплексных программ и планов развития физической культуры, спорта и молодежной политики в Асбестовском городском округе.

2.2.6. Создание системы информационного обеспечения в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

2.2.7. Создание условий для вовлечения молодежи в социально значимую деятельность и повышение уровня общественно-политического сознания молодых граждан Асбестовского городского округа.

2.2.8. Создание эффективных механизмов информирования молодежи о возможностях включения в общественную жизнь и применения потенциала, содействующих развитию навыков самостоятельной жизнедеятельности.

2.2.9. Формирование эффективной системы подготовки спортивного резерва для сборных команд Свердловской области и Российской Федерации.

2.2.10. Вовлечение молодежи в мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни.

2.2.11. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Асбестовского городского округа.

2.2.12. Обеспечение организации мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет управление, планирование, организацию, координацию и контроль деятельности подведомственных муниципальных учреждений физической культуры, спорта, учреждений по работе с молодежью.

3.2. Осуществляет контроль деятельности подведомственных учреждений по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, за содержанием зданий и сооружений муниципальных учреждений, подведомственных Отделу.

3.3. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

3.4. Обеспечивает реализацию молодежной политики в отношении граждан от 14 до 30 лет, создает условия реализации общественно значимых молодежных инициатив.

3.5. Координирует деятельность учреждений спорта, учреждений по работе с молодежью с целью профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и правонарушений несовершеннолетних.

3.6. Разрабатывает совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями программы и планы развития массовой физической культуры, спорта, молодежной политики в Асбестовском городском округе, организует их выполнение.

3.7. Обеспечивает условия по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

3.8. Обеспечивает условия для подготовки спортивного резерва для сборных команд Свердловской области и Российской Федерации.

3.9. Координирует развитие сети учреждений физической культуры и спорта, учреждений по работе с молодежью на территории Асбестовского городского округа.

3.10. Осуществляет пропаганду и поддержку массовой физической культуры, спорта, здорового образа жизни, пропаганду основ знаний о физической культуре и спорте.

3.11. Координирует работу по развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

3.12. Представляет в Министерство физической культуры и спорта Свердловской области документацию на присвоение спортивных и почетных званий спортсменам Асбестовского городского округа.

3.13. Изучает потребность в специалистах по физической культуре и спорту Асбестовского городского округа.

3.14. Организует профессиональную подготовку работников Отдела, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

3.15. Обеспечивает присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях.

3.16. Осуществляет контроль деятельности подведомственных учреждений по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, за содержанием зданий и сооружений муниципальных учреждений, подведомственных отделу.

3.17. Организует проведение официальных физкультурных, спортивных мероприятий, мероприятий молодежной политики.

3.18. Ведет учет и отчетность по физической культуре, спорту и молодежной политике в Асбестовском городском округе.

3.19. Ходатайствует о награждении работников отрасли физической культуры, спорта и молодежной политики, ведущих спортсменов Асбестовского городского округа.

3.20. Разрабатывает и осуществляет меры по совершенствованию работы Отдела, планированию, финансированию, экономическому стимулированию труда специалистов, работающих в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

3.21. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

3.22. В рамках профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Асбестовского городского округа Отдел:

1) разрабатывает и реализует муниципальную программу в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

(подп. 1 в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

2) организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

4) организует и осуществляет контроль за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности;

(подп. 4 в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

5) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

(подп. 5 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

6) в пределах компетенции осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

(подп. 6 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить главе Асбестовского городского округа предложения по совершенствованию работы в области физической культуры, спорта и молодежной политики.

4.1.2. Участвовать в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации Асбестовского городского округа при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.1.4. Осуществлять контроль за приобретением наградной атрибутики учреждениями физической культуры и спорта, в рамках выделенных средств.

4.1.5. Проверять работу муниципальных учреждений физической культуры, спорта и молодежной политики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Осуществлять контроль над эффективностью использования имущества, находящегося в пользовании Отдела.

4.1.7. Вносить предложения о создании федераций по видам спорта, спортивных клубов на основании постановлений, распоряжений главы Асбестовского городского округа.

4.1.8. Вносить предложения о направлении и использовании средств муниципального бюджета, предусмотренных статьей расходов на финансирование физической культуры, спорта и молодежной политики, в рамках реализации задач и функций Отдела в соответствии с настоящим Положением.

4.1.9. Проводить совещания, конференции и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.10. Принимать участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов.

4.2. Работники отдела имеют право:

4.2.1. Повышать квалификацию и проходить переподготовку за счет бюджета Асбестовского городского округа.

4.2.2. На обеспечение методической и правовой литературы для работы Отдела.

4.2.3. На поощрения, установленные в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором; на пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы; на техническое оснащение рабочих мест.

4.3. Отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников Отдела;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Организационно-методическое руководство отделом осуществляет заместитель главы администрации Асбестовского городского округа.

5.2. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

5.4. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

5.5. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

6.3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

7.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 8

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ

ПОСЕЛКОВ БЕЛОКАМЕННЫЙ И КРАСНОАРМЕЙСКИЙ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление сельских населенных пунктов поселков Белокаменный и Красноармейский администрации Асбестовского городского округа (сокращенное наименование: Управление населенных пунктов, далее по тексту - Управление) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий в поселках Белокаменный и Красноармейский, переданных администрации Асбестовского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области и в целях осуществления координации и осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Асбестовского городского округа и муниципальных учреждений Асбестовского городского округа при реализации вопросов местного значения на территории микрорайона 101 квартал.

1.2. Управление не является юридическим лицом. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением. Управление имеет круглую печать и штамп со своим наименованием, фирменный бланк.

1.3. Управление находится в непосредственном подчинении главы Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Управление определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Управление взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Управления: 624260, Свердловская область, город Асбест, поселок Белокаменный, улица Школьная, 3.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

К функциям и полномочиям Управления относятся:

2.1. Подготовка и обоснование основных показателей планов и программ социально-экономического развития поселков Белокаменный и Красноармейский, как составной части единых планов и программ социально-экономического развития Асбестовского городского округа.

2.2. Организация выполнения планов и программ социально-экономического развития поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.3. Формирование предложений по основным показателям расходов Управления как составной части сметы расходов администрации Асбестовского городского округа.

2.4. Организация мероприятий по обеспечению охраны общественного порядка на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.5. Организация и обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.6. Организация и осуществление учета малоимущих граждан, проживающих на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский и нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, подготовка предложений для распределения в установленном порядке муниципального жилого фонда, содействие гражданам по вопросам заключения договоров социального найма жилых помещений.

2.7. Организация и ведение учета высвобождаемого жилого и нежилого муниципального фонда, направление соответствующей информации администрации Асбестовского городского округа.

2.8. Организация и осуществление предоставления администрации Асбестовского городского округа и главе Асбестовского городского округа информации о состоянии жилищного фонда на территории поселков Белокаменный и Красноармейский, целесообразности и необходимости его дальнейшего использования, о необходимых мерах по приведению жилищного фонда в состояние, пригодное для эксплуатации.

2.9. Организация деятельности и контроль за деятельностью организаций в сфере обслуживания и эксплуатации муниципального жилищного фонда на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.10. Организация и осуществление контроля за надлежащим техническим обслуживанием и эксплуатацией муниципального жилищного фонда на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский в пределах средств, выделенных на эти цели.

2.11. Организация осуществления мероприятий по охране окружающей среды на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.12. Содействие в создании условий для обеспечения жителей поселков Белокаменный и Красноармейский услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.13. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий поселков Белокаменный и Красноармейский от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.14. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.15. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.16. Оказание содействия и поддержка деятельности органов территориального общественного самоуправления, товариществам собственников жилья, создаваемым на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.17. Организация и создание условий для развития предпринимательства на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.18. Содействие в организации в границах поселков Белокаменный и Красноармейский электро-, тепло- газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

2.19. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.20. Организация исполнения правовых актов Думы Асбестовского городского округа и администрации Асбестовского городского округа по обеспечению содержания и строительства автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.21. Организация и осуществление контроля за благоустройством дорог местного значения на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.22. Организация и осуществление контроля за деятельностью организаций, осуществляющих сбор, вывоз, утилизацию и переработку твердых бытовых и промышленных отходов.

2.23. Организация благоустройства и озеленения территорий поселков Белокаменный и Красноармейский, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.24. Организация и осуществление деятельности, контроль за деятельностью организаций в сфере благоустройства, озеленения и коммунально-бытового обслуживания на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.25. Содействие в организации освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.26. Организация и осуществление контроля за деятельностью организаций, осуществляющих освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.27. Организация и создание условий для развития на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский массовой физической культуры и спорта.

2.28. Организация создания условий для массового отдыха жителей поселков Белокаменный и Красноармейский и организация обустройства мест массового отдыха населения на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.29. Обеспечение ведения похозяйственного учета в поселках Белокаменный и Красноармейский.

2.30. Организация и осуществление приема граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятие по ним соответствующих мер в пределах своей компетенции.

2.31. Организация и осуществление контроля за надлежащим исполнением решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан (на собраниях, конференциях граждан, местном референдуме), нормативных правовых актов Думы Асбестовского городского округа и администрации Асбестовского городского округа на территориях поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.32. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.33. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.34. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие в развитии малого предпринимательства на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.35. Создание условий для развития сельского туризма на территории поселков Белокаменный и Красноармейский.

2.36. Участие в разработке проекта генерального плана Асбестовского городского округа, местных нормативов градостроительного проектирования Асбестовского городского округа, правил землепользования и застройки.

2.37. Координация и осуществление взаимодействия органов местного самоуправления Асбестовского городского округа и муниципальных учреждений Асбестовского городского округа при реализации вопросов местного значения на территории микрорайона 101 квартал.

2.38. Организация и осуществление приема граждан, проживающих на территории микрорайона 101 квартал, не реже одного раза в неделю.

2.39. Разработка рекомендаций по своевременному и оперативному принятию мер по обеспечению конституционных гарантий прав граждан, проживающих на территории микрорайона 101 квартал.

2.40. Обеспечение формирования и реализации муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Управления:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

2.41. Осуществление иных полномочий, отнесенных в соответствии с Уставом Асбестовского городского округа, к компетенции администрации Асбестовского городского округа.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление имеет право:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) участвовать в подготовке и обсуждении постановлений и распоряжений главы Асбестовского городского округа по вопросам обеспечения безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы;

5) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

3.2. Управление обязано:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников Управления;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по экономическим вопросам.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Управления утверждает глава Асбестовского городского округа.

4.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Управлением задач.

4.3. Специалисты Управления назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Управления.

4.4. Управление организует свою работу на основании планов работы администрации, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Управления.

5.3. Степень ответственности специалистов Управления регламентируется должностными инструкциями.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется по постановлению администрации Асбестовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 9

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа и создается в целях решения вопросов местного значения в области архитектуры, градостроительства, строительства и земельных отношений.

1.2. Управление не является юридическим лицом. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением. Управление имеет круглую печать и штамп со своим наименованием, фирменный бланк.

1.3. Управление находится в подчинении главы Асбестовского городского округа и заместителя главы администрации Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Управления определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Управление взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение разработки, экспертизы, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке градостроительной документации о градостроительном планировании развития территории Асбестовского городского округа, проведение научно-исследовательских работ в области градостроительства.

2.2. Участие в рассмотрении и согласовании территориальных комплексных схем градостроительного планирования развития территории Свердловской области, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры и благоустройство территорий Свердловской области, градостроительных разделов целевых программ Свердловской области и программ социально-экономического развития территории Свердловской области, подготовка местных нормативов градостроительного проектирования поселений.

2.3. Осуществление контроля за разработкой и реализацией градостроительной документации и оказание содействия ее разработчикам в согласовании этой документации с государственными органами, органами местного самоуправления.

2.4. Обеспечение разработки правил застройки и других нормативных правовых актов Асбестовского городского округа в области градостроительства.

2.5. Осуществление в установленном порядке подготовки документов в целях выдачи разрешений на строительство объектов недвижимости, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Асбестовского городского округа.

2.6. Архитектурно-художественное оформление и благоустройство территории Асбестовского городского округа.

2.7. Согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктуры, а также благоустройства территорий Асбестовского городского округа.

2.8. Участие в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также об установлении границ указанных земельных участков.

2.9. Осуществление контроля за строительством, реконструкцией объектов недвижимости в пределах своей компетенции, в целях получения информации о выполнении субъектами градостроительной деятельности требований градостроительной и проектной документации, государственных градостроительных нормативов и правил в соответствии с разрешением на строительство.

2.10. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о градостроительстве и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции.

2.11. Осуществление контроля за соблюдением организационно-правового порядка строительства и реконструкции индивидуальных жилых домов в пределах своей компетенции.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Обеспечивает подготовку и утверждение документов территориального планирования Асбестовского городского округа.

3.2. Утверждает подготовленную на основе документов территориального планирования Асбестовского городского округа документацию по планировке территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.3. Выдает разрешения на строительство, разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Асбестовского городского округа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.4. Участвует в принятие решений о развитии застроенных территорий Асбестовского городского округа.

3.5. Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов муниципальных целевых программ и программ социально-экономического развития территории Асбестовского городского округа.

3.6. Выдает градостроительные планы на земельные участки правообладателям земельного участка.

3.7. Дает разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.

3.8. Является уполномоченным органом по согласованию установки рекламных конструкций на территории Асбестовского городского округа, в компетенцию которого входят:

1) рассмотрение и согласование проектной документации на размещение и изготовление объектов наружной рекламы;

2) определение необходимости привлечения специализированных предприятий и организаций к участию в согласовании разрешительной документации;

3) обеспечение в пределах своей компетенции надлежащего контроля за соблюдением требований к проектированию, строительству и размещению рекламных конструкций и иной визуальной информации генерального плана, архитектурного облика сложившейся застройки Асбестовского городского округа.

3.9. Выдает в установленном порядке задания на разработку градостроительной документации; ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Асбестовского городского округа.

3.10. С целью информирования и обеспечения прав граждан, их объединений и юридических лиц проводит публичные слушания для обсуждения, принятия решений по вопросам градостроительной деятельности.

3.11. Рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции.

3.12. Предоставляет муниципальную услугу по присвоению адреса объекту недвижимости на территории Асбестовского городского округа.

3.13. Предоставляет муниципальную услугу по принятию документов, а также выдаче разрешений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Асбестовского городского округа.

3.14. Предоставляет муниципальную услугу по выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений на территории Асбестовского городского округа.

3.15. Предоставляет муниципальную услугу по выдаче разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Асбестовского городского округа.

3.16. Предоставляет муниципальную услугу по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Асбестовского городского округа.

3.17. Предоставляет муниципальную услугу по выдаче градостроительных планов земельных участков на территории Асбестовского городского округа.

3.18. Предоставляет муниципальную услугу по предоставлению сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Асбестовского городского округа.

3.19. Предоставляет муниципальную услугу по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Асбестовского городского округа.

3.20. Предоставляет муниципальную услугу по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.21. Предоставляет муниципальную услугу по предоставлению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории Асбестовского городского округа.

3.22. Осуществляет муниципальный контроль за реализацией градостроительной документации, архитектурно-градостроительной, строительной деятельностью; контроль за качеством возводимых строений и инженерных сооружений, производством работ по благоустройству улиц, проездов, а также за соблюдением установленных проектом красных линий, линий отступа от красных линий; контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушений зданий, сооружений.

3.23. Отклоняет проектно-сметную документацию, выполненную с нарушением норм и правил проектирования, требований архитектурно-планировочных заданий.

3.24. Вносит главе Асбестовского городского округа предложения о полном или частичном изъятии земельных участков в случаях, предусмотренных законодательством.

3.25. Дает разъяснения по вопросам применения норм и правил строительства, законодательных актов Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов Асбестовского городского округа по вопросам архитектуры, градостроительства, строительства и земельных отношений.

3.26. Обеспечивает формирование и реализацию муниципальной программы (проекта) по направлениям деятельности Управления:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы (проекта);

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы (проекта), внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой (проектом), утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы (проекта);

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы (проекта);

6) обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы (проекта);

7) осуществляет функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы (проекта).

3.27. Выносит Предписания: о самовольном переоборудовании фасада здания, строения, сооружения; о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей по содержанию фасада здания и его элементов; о нарушении правил землепользования и застройки.

3.28. Составляет протоколы об административных правонарушениях.

3.29. Обеспечивает (организует) работу комиссий (Советов):

- общественная муниципальная комиссия по обеспечению реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Асбестовского городского округа на 2018 - 2024 годы";

- комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Асбестовского городского округа;

- комиссия по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план Асбестовского городского округа;

- Градостроительный Совет.

3.30. Принимает участие в работе комиссии по проведению осмотров зданий, сооружений на территории Асбестовского городского округа.

3.31. Принимает участие в работе других комиссий по вопросам градостроительной деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Управление обязано:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) повышать профессиональный уровень сотрудников Управления;

3) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции специалистов Управления утверждает глава Асбестовского городского округа.

5.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Управлением задач.

5.3. Специалисты Управления назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Управления.

5.4. Управление организует свою работу на основании планов работы администрации Асбестовского городского округа, в соответствии с планом работы Управления, регламентом работы администрации Асбестовского городского округа, должностными инструкциями сотрудников Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Управления.

6.3. Степень ответственности специалистов Управления регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.

Приложение N 10

к Постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 10 февраля 2020 г. N 76-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ

АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Асбестовского городского округаот 30.05.2022 N 284-ПА) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридический отдел администрации Асбестовского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Асбестовского городского округа, создается в целях правового обеспечения деятельности главы Асбестовского городского округа и администрации Асбестовского городского округа.

1.2. Отдел не является юридическим лицом. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Асбестовского городского округа, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Асбестовского городского округа. Самостоятельно решает вопросы, отнесенные к его ведению.

1.4. Состав и численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием администрации Асбестовского городского округа. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа.

1.5. В своей деятельности Отдел взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурными подразделениями администрации Асбестовского городского округа и иными органами местного самоуправления, а также общественными объединениями, предприятиями и организациями независимо от организационно-правовой формы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение законности в деятельности главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа, ее органов и структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений, а также организаций с муниципальной долей собственности.

2.2. Защита прав и законных интересов главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа, ее органов и структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений, оказание им правовой помощи.

2.3. Оказание правовой консультативной помощи населению Асбестовского городского округа.

2.4. Участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

(п. 2.4 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в подготовке и осуществлении проводимых главой Асбестовского городского округа, администрацией Асбестовского городского округа мероприятиях по обеспечению законности.

3.2. Готовит проекты и проверяет на соответствие действующему законодательству представляемые проекты правовых актов главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, других документов, осуществляет их визирование, вносит предложения об изменении или отмене действующих муниципальных правовых актов.

3.3. Осуществляет правовое регулирование деятельности муниципальных предприятий и учреждений в пределах компетенции администрации Асбестовского городского округа, главы Асбестовского городского округа, предусмотренной законодательством и Уставом Асбестовского городского округа. Проверяет на соответствие действующему законодательству уставы муниципальных учреждений и предприятий.

3.4. Проводит антикоррупционную экспертизу правовых актов, проектов договоров, включает в них условия, защищающие интересы главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа, ее органов, муниципальных предприятий и учреждений.

3.5. Организует ведение справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, с учетом действующего законодательства.

3.6. Участвует в работе советов и комиссий главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа.

3.7. Представляет интересы главы Асбестовского городского округа, администрации Асбестовского городского округа в судебных, правоохранительных, надзорных и контролирующих органах, органах государственной власти и местного самоуправления, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

3.8. Осуществляет правовое обеспечение аттестации муниципальных служащих.

3.9. Ведет претензионно-исковую работу.

3.10. Готовит ответы на обращения граждан, направленных в адрес Отдела, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, регламентирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

3.11. В области участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Свердловской области;

2) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

(п. 3.11 введен Постановлением Администрации Асбестовского городского округа от 30.05.2022 N 284-ПА)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право от имени главы Асбестовского городского округа:

1) получать от руководителей отделов и управлений администрации Асбестовского городского округа, иных органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, предприятий, организаций и учреждений материалы, необходимые для решения задач, входящих в его компетенцию;

2) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) созывать совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;

4) участвовать в подготовке и обсуждении постановлений и распоряжений главы Асбестовского городского округа по вопросам обеспечения безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы;

5) присутствовать на заседаниях Думы Асбестовского городского округа.

4.2. Отдел обязан:

1) осуществлять свою работу на основе текущих и перспективных планов работы администрации Асбестовского городского округа;

2) строго соблюдать законодательство о труде; правила внутреннего трудового распорядка администрации Асбестовского городского округа;

3) повышать профессиональный уровень сотрудников отдела;

4) изучать действующее (федеральное, областное, местное) законодательство по экономическим вопросам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

1. Структуру и штатную численность, должностные инструкции на специалистов Отдела утверждает глава Асбестовского городского округа.

2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который направляет работу специалистов, распределяет обязанности между ними с целью обеспечения выполнения стоящих перед Отделом задач.

3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой Асбестовского городского округа по представлению начальника Отдела.

4. Отдел организует свою работу на основании планов работы администрации, в соответствии с планом работы Отдела, регламентом работы администрации, должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него функций и задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Всю полноту ответственности за качество и результат выполнения возложенных настоящим Положением обязанностей несет начальник Отдела.

3. Степень ответственности специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется по постановлению администрации Асбестовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Асбестовского городского округа.