

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Лебяжского муниципального округа
от « 05 » МАРТА 2022 № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения администрации Лебяжского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения администрации Лебяжского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Лебяжского муниципального округа.

1.2. Отдел создается и ликвидируется главой Лебяжского муниципального округа на основании решения Думы Лебяжского муниципального округа об утверждении структуры администрации муниципального округа и в своей работе непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации Лебяжского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами Российской Федерации, законами Кировской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, правовыми актами Губернатора Кировской области, Уставом Лебяжского муниципального округа, правовыми актами администрации Лебяжского муниципального округа, решениями Думы Лебяжского муниципального округа, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции отдела

Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Определение приоритетных направлений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства, энергетики, транспорта и связи;

2.2. Подготовка и организация планов строительства, капитального ремонта объектов социальной сферы и коммунального хозяйства, подготовка предложений по социальному развитию округа и его инфраструктуре;

2.3. Оказание консультативной помощи индивидуальным застройщикам при строительстве жилых домов приусадебного типа;

2.4. Согласование и координация действий по вопросам капитального строительства объектов промышленного и гражданского значения, транспорта, связи;

2.5. Осуществление контроля за соблюдением градостроительного законодательства;

2.6. Организация работы по развитию транспортного обслуживания населения и предоставлению транспортных услуг;

2.7. Координация работы по дорожному строительству и эксплуатации дорог;

2.8. Обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального округа;

2.9. Организация работы по развитию коммунального хозяйства населенных пунктов округа;

- 2.10. Проведение анализа состояния сферы жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства, энергетики, транспорта и связи муниципального округа;
- 2.11. Координация работы по развитию топливно-энергетического комплекса округа, газификации объектов социальной сферы и населенных пунктов округа;
- 2.12. Организация мероприятий охране окружающей среды;
- 2.13. Контроль за соблюдением законодательства об охране окружающей среды при сборе, вывозе, утилизации бытовых и промышленных отходов;
- 2.14. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального округа;
- 2.15. Организация разработки и реализации многоцелевых окружных, областных и федеральных программ по энергосбережению, газификации, развитию средств связи населенных пунктов, строительству жилья и т.д.;
- 2.16. Участие в разработке проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального округа, регулирующих деятельность, связанную с жилищно-коммунальным хозяйством, дорожным строительством, энергетикой, транспортом и связью;
- 2.17. Оказание методической, консультативной и организационной помощи подведомственным учреждениям и организациям, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 2.19. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации округа, другими подведомственными учреждениями, представляя им информационно-аналитический и справочный материал, подготавливаемый в рамках компетенции отдела по согласованию с главой администрации округа.

В соответствии с задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- 2.20. Готовит предложения по перспективным планам развития округа и его инфраструктуры;
- 2.21. Осуществляет сбор и обработку информации по итогам работы курируемых отраслей, а также анализ их хозяйственной деятельности;
- 2.22. Готовит нормативно-правовые акты по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства;
- 2.23. Осуществляет контроль за подготовкой объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;
- 2.24. Организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.25. Участвует в подготовке правовых актов в области регулирования земельных отношений гражданского, промышленного и индивидуально-жилищного строительства;
- 2.26. Организует подготовку проектно-сметной документации на ремонт и газификацию объектов социальной сферы;
- 2.27. По поручению главы администрации Лебяжского муниципального округа рассматривает в установленном порядке обращения граждан, участвует в решении поставленных задач, дает соответствующие рекомендации;

3. Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела имеют право:

3.1. Запрашивать и получать от должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством, информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

3.2. Вносить главе муниципального округа предложения по совершенствованию работы отдела;

3.3. Информировать главу муниципального округа об итогах работы отдела за определенный период времени;

3.4. Привлекать руководителей и иных работников структурных подразделений администрации муниципального округа, а также специалистов муниципальных предприятий и учреждений для совместной работы по подготовке проектов правовых актов администрации муниципального округа, Думы Лебяжского муниципального округа, заключений и обоснований по ним;

3.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального округа, в том числе получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе поступающие в администрацию округа правовые акты Российской Федерации и Кировской области;

3.6. Проходить обучение, выезжать в командировки для изучения опыта работы, участия в семинарах, конференциях и т.п.;

3.7. Работникам отдела предоставляются также права, предусмотренные ст.13 Закона Кировской области «О муниципальной службе в Кировской области».

4. Руководство отделом

4.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа по предложению первого заместителя главы администрации.

4.2. Заведующий отделом:

4.2.1. Руководит деятельностью отдела;

4.2.2. Определяет функции и распределяет обязанности между работниками отдела в пределах утвержденных должностных инструкций;

4.2.3. Дает указания, обязательные для исполнения работниками отдела;

4.2.4. Вносит на рассмотрение главы округа и его заместителей вопросы, отнесенные к компетенции отдела;

4.2.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции. Визирует документы от имени отдела;

4.2.6. Вносит главе округа предложения по кандидатурам на назначение и освобождение от должности работников отдела;

4.2.7. Вносит главе округа представление на поощрение работников отдела, применение к ним дисциплинарных взысканий;

4.2.8. При необходимости участвует в работе комиссий, образуемых главой округа;

4.2.9. Имеет иные права и исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

5. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач, функций; исполнение должностных обязанностей; использование предоставленных им должностными инструкциями прав;

- 5.1.2. Разглашение информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей, в том числе содержащейся на электронных носителях;
- 5.1.3. Сохранность переданного им служебного имущества;
- 5.1.4. Последствия, вызванные принятием нормативных актов, прошедших согласование в отделе и принятых с нарушением действующего законодательства.

6. Организация деятельности отдела

- 6.1. Отдел по муниципальным закупкам является самостоятельным структурным подразделением администрации Лебяжского муниципального округа;
- 6.2. Отдел финансируется за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа, правами юридического лица не обладает;
- 6.3. Структура и штатное расписание отдела утверждается главой муниципального округа;
- 6.4. Возложение на отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к сфере деятельности отдела, не допускается.

7. Взаимоотношения и связи отдела

- 7.1. Отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует:
- со структурными подразделениями Правительства Кировской области;
 - с органами местного самоуправления Лебяжского муниципального округа;
 - с прокуратурой Лебяжского округа;
 - с контрактной службой администрации Лебяжского муниципального округа;
 - с отделом бухгалтерского учета в части оплаты муниципальных контрактов;
 - с отделами и управлениями администрации Лебяжского муниципального округа в части подготовки документации;
 - с муниципальными заказчиками Лебяжского муниципального округа.
- 7.2 Взаимоотношения отдела строятся в соответствии с действующим законодательством в рамках осуществления возложенных на отдел полномочий.
-