

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управы
Орджоникидзевского
внутригородского района
города Мариуполь
Администрации городского
округа Мариуполь Донецкой
Народной Республики

И.А. Овсиенко



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И БЛАГОУСТРОЙСТВА
УПРАВЫ ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО
РАЙОНА ГОРОДА МАРИУПОЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел коммунального хозяйства и благоустройства Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее - Отдел) является структурным подразделением Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (далее – Управа района).

1.2. Положение об Отделе и должностные инструкции муниципальных служащих Отдела утверждает руководитель Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь (далее – руководитель Управы района).

1.3. Отдел подконтролен и подотчетен руководителю Управы района.

Деятельность Отдела курирует руководитель Управы района и первый заместитель руководителя Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь Администрации городского округа Мариуполь в соответствии с распределением обязанностей.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 №468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республике, Положением об Управе района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Местонахождение Отдела: 287526, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, город Мариуполь, ул. 130 Таганрогской дивизии, 110.

1.7. Полное наименование Отдела: Отдел коммунального хозяйства и благоустройства Управы Орджоникидзевского внутригородского района города Мариуполь администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями и гражданами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Исполнение Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, нормативных правовых актов Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, иных правовых актов Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, Положения об Управе района, настоящего Положения, и решение вопросов местного значения в пределах компетенции Отдела.

2.2. Обеспечение законности, охраны прав и свобод граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации в пределах компетенции Отдела.

2.3. Участие в решении вопросов жизнеобеспечения населения и социально-экономического развития территории внутригородского района в пределах компетенции Отдела.

2.4. Во взаимодействии с соответствующими органами, предприятиями, учреждениями и организациями обеспечение охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия, рационального использования природных ресурсов, муниципальных земель, улучшения экологического состояния на предприятиях, в коммунальном хозяйстве, в пределах компетенции Отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

3.1. Получение от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории внутригородского района, необходимых сведений об их планах и мероприятиях, которые могут иметь последствия, затрагивающие интересы населения внутригородского района и влияющие на социально-экономическое развитие района.

3.2. Участие в разработке проектов планов и программ социально-экономического развития Управы района, контроль за их исполнением в пределах компетенции Отдела.

3.3. Внесение предложений относительно создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности в пределах компетенции Отдела.

3.4. Осуществление мониторинга за надлежащей эксплуатацией объектов коммунального хозяйства, обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, электроснабжения в пределах компетенции Отдела.

3.5. Внесение предложений в реализации программ по восстановлению коммунальной инфраструктуры на территории внутригородского района в пределах компетенции Отдела.

3.18. Осуществление мониторинга за состоянием водных объектов, расположенных на территории внутригородского района, в пределах компетенции.

3.19. Обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, расположенным на территории внутригородского района. Принимать соответствующие меры для информирования населения об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования.

3.20. Взаимодействие с водопользователями (арендаторами) в части осуществления природоохранных мероприятий на территории внутригородского района.

3.21. Содействие в организации охраны находящихся в ведении памятников природы, культуры, истории на территории района в части мероприятий по содержанию указанных объектов в надлежащем санитарном состоянии в пределах полномочий Отдела.

3.22. Организация работы по рассмотрению обращений граждан, и принятие по ним необходимых мер в рамках компетенции Отдела.

3.23. Организация и проведение общегородских субботников на территории внутригородского района.

3.24. Участие в подготовке совещаний, семинаров, встреч и других мероприятий по направлению деятельности отдела.

3.25. Исполнение иных функций, необходимых для решения целей и задач Отдела в соответствии с полномочиями, предоставленными Отделу действующим законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4. Для реализации функций, задач и полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей отраслевых органов Администрации города, структурных подразделений Управы района, предприятий, организаций и учреждений всех формы собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Вносить, по согласованию с первым заместителем руководителя Управы района, на рассмотрение руководителю Управы района проекты приказов и распоряжений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.3. Созывать и проводить, по согласованию с руководителем Управы района, совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

4.4. Привлекать, по согласованию с руководителем Управы района, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм

собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Отдел задач.

4.5. Инициировать, в установленном порядке, рассмотрение вопросов: о внесении изменений в правила благоустройства территории города, устанавливающих, в том числе требования по содержанию зданий, сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения: установление порядка участия собственников зданий и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

по вопросам установления требования по содержанию малых архитектурных форм в пределах компетенции;

соответствующим органам по утверждению маршрутов и графиков движения местного транспорта;

соответствующим органам по содержанию и ремонту объектов муниципального, дорожного хозяйства

4.6. Привлекать, по согласованию с руководителем Управы района, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Отдел задач.

4.7. Разрабатывать и предоставлять на рассмотрение руководителю Управы района предложения и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела, для использования в деятельности Управы района.

4.8. Вносить предложения (в пределах компетенции Отдела) руководителю управы района в планы и программы социально-экономического и культурного развития города и района, для последующего представления Главе Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, участвовать в их реализации.

4.9. Пользоваться в пределах, установленных действующим законодательством, имуществом, закрепленным за Отделом в установленном порядке.

4.10. Отдел имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.11. Муниципальные служащие Отдела пользуются, в установленном порядке, информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Управы района, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами работы, которые утверждаются руководителем Управы района.

3.6. Внесение предложений в разработку схем и предложений по благоустройству территории внутригородского района, способствующего ее комплексному развитию.

3.7 Организация выполнения мероприятий в сфере благоустройства, озеленения и дорожной инфраструктуры на территории внутригородского района.

3.8. Осуществление мониторинга текущего состояния и необходимости ремонта дорог местного значения (ямочный ремонт, заливка швов, установка бордюрного камня), за исключением дорог, находящихся на гарантийном обслуживании в силу заключенных муниципальных контрактов.

3.9. Осуществление контроля по благоустройству и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий, мониторинга текущего содержания мест массового отдыха населения, в т.ч. у водных объектов.

3.10. Выявление мест несанкционированного размещения отходов.

3.11. Внесение предложений при формировании реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории района, созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

3.12. Организация работы по подготовке объектов коммунального хозяйства к сезонной эксплуатации.

3.13. Осуществление взаимодействия с ресурсоснабжающими предприятиями и организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, в целях устранения аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры, расположенных на территории внутригородского района.

3.14. Выявление бесхозяйного недвижимого имущества коммерческого и социально-культурного назначения, а также движимого имущества (выявленного на территории района).

3.15. Внесение предложений по изменению и развитию маршрутной сети городского пассажирского транспорта с учетом интересов населения внутригородского транспорта.

3.16. Во взаимодействии с соответствующими органами организация работы по ликвидации экологических последствий аварий, привлечение к этим работам предприятий, учреждений и организаций, независимо от их подчинения и форм собственности, а также граждан в пределах полномочий Отдела.

3.17. Осуществление сбора и подготовки документов и материалов по фактам нарушений природоохранного законодательства Российской Федерации и направление их в компетентные органы для рассмотрения по существу и принятия мер.

5.2. Структура Отдела утверждается распоряжением Главы Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

5.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

5.4. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

5.5. На период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на муниципального служащего Отдела, в должностной инструкции которого такое замещение предусмотрено.

5.6. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Отдела регламентируются настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.7. Назначение на должность и освобождение от должности муниципальных служащих Отдела производится Главой администрации города в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Отдела, квалификационные требования регламентируются должностными регламентами, которые утверждаются Главой Администрации города.

5.9. Отдел осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в деятельности Отдела, до передачи их на хранение в архивное подразделение администрации города Мариуполя в установленном порядке.

5.10. Начальник Отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач.

5.11. Начальник и муниципальные служащие Отдела, в установленном порядке, несут ответственность за:

5.12. Несоблюдение нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

5.13. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, приказов и распоряжений, поручений руководителя Управы района и первого заместителя Управы района по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

5.14. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.15. Разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

5.16. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5.17. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

5.18. Начальник и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, причинение материального ущерба юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством.

5.19. Отдел в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, предприятиями, организациями, учреждениями муниципальной формы собственности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

5.20. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется согласно решению Мариупольского городского совета в порядке, установленном действующим законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем Управы района.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются руководителем Управы района.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами Управы
Орджоникидзевского внутригородского
района города Мариуполь

А.Д. Харитоненко