

Утверждено
решением Элистинского
городского Собрания
от 17 сентября 2020 года № 3



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении городского хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации города Элисты

1. Общие положения

1.1. Управление городского хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации города Элисты (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации города Элисты, осуществляющим исполнительные, распорядительные и контрольные функции в сфере благоустройства, транспорта на территории города Элисты в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, Уставом города Элисты, решениями Элистинского городского Собрания, постановлениями и распоряжениями Администрации города Элисты, а также настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление имеет печать с изображением герба города Элисты, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием.

Управление имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, расчетный и другие счета в банках.

1.5. Полное наименование: Управление городского хозяйства, транспорта и благоустройства Администрации города Элисты.

1.6. Юридический адрес Управления: 358000, Республика Калмыкия, город Элиста, улица Ленина, дом 249.

1.7. Управление финансируется за счет средств бюджета города

Элисты, имеет самостоятельный баланс, бюджетную роспись и смету расходов.

1.8. В своей деятельности Управление подотчетно Элистинскому городскому Собранию и Администрации города Элисты.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления юридическими и физическими лицами.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

1) осуществление единого руководства и управления комплексом городского хозяйства в сфере благоустройства;

2) осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

3) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

4) повышение качества содержания объектов внешнего благоустройства, улично-дорожной сети города Элисты путем внедрения новых технологий, высокопроизводительной техники, энергосберегающих программ, обеспечивающих снижение затрат на предоставляемые услуги выполняемые виды работ;

5) координирование работы предприятий и организаций различных форм собственности, осуществляющих производственно-хозяйственную деятельность в сфере благоустройства;

6) осуществление в рамках действующего законодательства и в пределах собственной компетенции систематического контроля за исполнением и соблюдением юридическими и физическими лицами на всей территории города Элисты нормативных правовых актов в сфере благоустройства;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

8) реализация мероприятий в сфере транспорта на территории города Элисты в пределах полномочий органов местного самоуправления.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает проекты муниципальных и иных программ в области благоустройства, транспорта в соответствии с компетенцией Управления;

2) осуществляет деятельность по реализации федеральных программ, государственных программ Республики Калмыкия, муниципальных программ города Элисты в области благоустройства, транспорта в соответствии с компетенцией Управления;

3) подготавливает предложения к проекту бюджета города Элисты на очередной финансовый год и плановый период, предложения по внесению изменений бюджета города Элисты на текущий финансовый год и составляет

обоснования бюджетных ассигнований по предмету деятельности Управления;

4) выполняет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ и услуг, осуществляет подготовку документации о закупке для обеспечения муниципальных нужд, заключает муниципальные контракты, договоры, осуществляет контроль за их выполнением, а также приемку и оплату выполненных работ по муниципальным контрактам, договорам в соответствии с возложенными на Управление задачами;

5) организует благоустройство на территории города Элисты;

6) обеспечивает координацию деятельности учреждений, предприятий, выполняющих работы в сфере благоустройства;

7) контролирует соответствие стоимости, объемов и качества предъявляемых к оплате ремонтных работ, финансируемых через Управление;

8) проводит учет видов и стоимости, принятых и оплаченных ремонтных работ, работ по благоустройству города;

9) участвует в работе комиссий по обследованию зданий, сооружений, инженерных сетей, дорог и элементов благоустройства с целью определения их технического состояния и определения видов работ по ремонту;

10) ведет оперативный и статистический учет, составление и представление в установленном порядке соответствующим органам отчетности по всем видам деятельности и несет ответственность за ее достоверность;

11) разрабатывает и представляет Главе Администрации города Элисты на утверждение планы и предложения по вопросам благоустройства, транспорта на территории города Элисты;

12) осуществляет мероприятия, связанные с организацией ритуальных услуг и содержанием мест захоронения;

13) контролирует в рамках действующего законодательства и в пределах собственной компетенции исполнение и соблюдение юридическими и физическими лицами на территории города Элисты нормативных правовых актов в области благоустройства;

14) составляет протоколы об административных правонарушениях в случаях и в пределах компетенции, установленных законодательством Республики Калмыкия и правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты;

15) выдает ордера на производство земляных работ при ремонте, строительстве и реконструкции инженерных коммуникаций на территории города Элисты;

16) готовит необходимые материалы по выявленным нарушениям нормативных правовых актов города Элисты и передает их в контролирующие органы в соответствии с установленной компетенцией для рассмотрения и принятия решения;

17) организует работы, связанные с озеленением территории города Элисты;

18) выдает разрешения на вырубку (снос) зеленых насаждений, определяет стоимость нанесенного ущерба элементам благоустройства и техническим средствам организации дорожного движения;

19) обеспечивает подготовку документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории города Элисты, вносит предложения по установлению, изменению, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

20) проводит конкурсы на право обслуживания муниципальных маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории города Элисты;

21) заключает договоры с победителями конкурсов на право обслуживания муниципальных маршрутов регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории города Элисты, выдает карты маршрутов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, осуществляет согласование расписания (графика) движения по муниципальным маршрутам, осуществляет контроль за пассажирскими перевозками;

22) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации является главным распорядителем и получателем средств бюджета города Элисты, предусмотренных на содержание Управления и переданных на выполнение его функций, и получателем средств, поступающих в бюджет города Элисты из федерального и республиканского бюджетов, переданных на выполнение отдельных государственных полномочий, в порядке межбюджетных отношений;

23) осуществляет прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

24) осуществляет подготовку проектов распорядительных документов в пределах полномочий Управления;

25) рассматривает жалобы и обращения в пределах предоставленных Управлению полномочий;

26) осуществляет иные функции в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами города Элисты по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Элисты, а также от учреждений и организаций, независимо от форм собственности, физических лиц информацию, материалы, необходимые для

решения вопросов, входящих в его компетенцию;

2) вносить предложения и осуществлять подготовку в установленном порядке проектов решений Элистинского городского Собрания, постановлений, распоряжений Администрации города Элисты по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3) созывать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации города Элисты;

5) получать от руководителей и других должностных лиц организаций, предприятий, учреждений независимо от форм собственности, физических лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверок объектов, в части соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы благоустройства, в пределах своей компетенции;

6) получать от муниципальных предприятий и учреждений, осуществляющих деятельность в сфере благоустройства, обоснования планово-расчетных тарифов и цен на выполнение работ и предоставление услуг, отчеты об использовании выделенных бюджетных средств;

7) предъявлять юридическим лицам независимо от форм собственности, индивидуальным предпринимателям и гражданам требования по соблюдению правил благоустройства, содержанию территорий, зданий, сооружений и коммуникаций, правил производства земляных работ, содержанию и сохранности объектов озеленения, элементов благоустройства, технических средств организации дорожного движения в городе Элисте;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством;

9) выдавать предписания руководителям и собственникам контролируемых объектов об устранении выявленных нарушений с установлением сроков исполнения;

10) взаимодействовать в случаях необходимости для осуществления контроля в сфере благоустройства и принятия решений со специалистами других контролирующих органов;

11) в случае необходимости направлять материалы по фактам выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях в органы прокуратуры, иные контролирующие органы в соответствии с установленными полномочиями для принятия необходимых мер;

12) привлекать в установленном порядке для обеспечения деятельности Управления научные и специализированные организации, специалистов к решению вопросов, относящихся к ведению Управления, по согласованию с Главой Администрации города Элисты.

3.2. Управление обязано:

1) представлять по поручению Главы Администрации города Элисты интересы Администрации города Элисты на федеральном, региональном и

местном уровнях в части вопросов, находящихся в ведении Управления;

- 2) исполнять и контролировать исполнение постановлений и распоряжений Администрации города Элисты в пределах своих полномочий;
- 3) координировать и контролировать работу предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность в сфере благоустройства;
- 4) регулярно отчитываться о результатах своей деятельности перед Элистинским городским Собранием и Администрацией города Элисты.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации города Элисты.

4.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.3. Начальник Управления без доверенности:

- 1) представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;

- 2) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления;

- 3) открывает счета в органах Федерального казначейства, в банках, иных кредитных учреждениях, совершает от имени Управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

- 4) заключает договоры в пределах компетенции Управления, выдает доверенности.

4.4. Начальник Управления в пределах компетенции:

- 1) издает приказы и распоряжения по вопросам входящим в компетенцию Управления, обязательные к исполнению работниками Управления;

- 2) осуществляет в установленном порядке назначение на должность и освобождение от должности работников Управления;

- 3) организует работу по подбору и расстановке кадров, перемещению, переводу сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством;

- 4) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

- 5) утверждает должностные инструкции сотрудников Управления; утверждает бюджетную смету Управления по согласованию с Финансовым управлением Администрации города Элисты;

- 6) применяет меры поощрения к работникам Управления и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- 7) обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

- 8) организует в пределах своей компетенции выполнение решений Элистинского городского Собрания, постановлений и распоряжений Администрации города Элисты;

9) контролирует качественное и своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принимает соответствующие меры;

10) ведет прием граждан;

11) обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Администрации города Элисты и заместителями Главы Администрации города Элисты, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

13) решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

4.5. Структура Управления утверждается распоряжением Администрации города Элисты по представлению начальника Управления.

4.6. Штатное расписание Управления утверждается Главой Администрации города Элисты в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Элисты на соответствующий финансовый год.

5. Правовые акты начальника Управления

5.1. Начальник Управления в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы.

5.2. Правовые акты начальника вступают в силу с момента их подписания, если иное не установлено самим актом.

6. Работники Управления

6.1. Работниками Управления являются муниципальные служащие и работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Управления, не являющиеся муниципальными служащими.

6.2. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности начальником Управления по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации города Элисты.

6.3. Должностные обязанности начальника Управления утверждает Глава Администрации города Элисты.

6.4. Организация, условия, порядок приема на работу и увольнения, условия и порядок трудовой деятельности работников Управления определяются в соответствии с трудовым законодательством, федеральными и республиканскими законами о муниципальной службе, Уставом города Элисты и правовыми актами Элистинского городского Собрании.

7. Имущество и финансовая деятельность Управления

7.1. Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью города Элисты. Управление вправе использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и настоящим Положением.

7.2. При осуществлении права оперативного управления вверенным

имуществом Управление обеспечивает сохранность, использование по целевому назначению и обоснованность расходов на его содержание.

7.3. Финансирование деятельности Управления осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.4. Управление в установленном порядке предоставляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

8. Прекращение деятельности Управления

8.1. Деятельность Управления прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией по решению Элистинского городского Собрания в установленном законом порядке.
