



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Симферопольский городской совет
53-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

27.10.2016

№ 962

О внесении изменений в решения Симферопольского городского совета от 28.11.2014 № 98 «О структуре администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями) и от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Симферопольский городской совет Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение 6-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 28.11.2014 № 98 «О структуре администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями) (далее – Решение № 98), дополнив Решение № 98 пунктами 1.9., 1.10. следующего содержания:

«1.9. Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым.

1.10. Управление наружной рекламы и информации Администрации города Симферополя Республики Крым.».

2. Внести изменения в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями) (далее – Решение № 286):

2.1. В пункте 1 Решения № 286 приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему решению).

2.2. В пункте 2 Решения № 286:

2.2.1. цифру «32» заменить на цифру «34»;

2.2.2. приложения 8, 14, 16, 24, 25, 31, 32 к Решению № 286 изложить в новой редакции (приложения соответственно 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 к настоящему решению);

2.2.3. приложения 18, 19 к Решению № 286 изложить в новой редакции (приложения соответственно 9, 10 к настоящему решению);

2.2.4. дополнить Решение № 286 приложениями 33, 34 (приложения соответственно 11, 12 к настоящему решению);

2.2.5. признать утратившими силу приложения 10, 11, 12 к Решению № 286.

3. Прекратить деятельность структурных подразделений Администрации города Симферополя Республики Крым:

– Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Симферополя Республики Крым;

– Департамент муниципального имущества Администрации города Симферополя Республики Крым;

– Департамент по взаимодействию с населением Администрации города Симферополя Республики Крым.

4. Администрации города Симферополя Республики Крым (Бахарев Г.С.) обеспечить в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе выполнение мероприятий, предусмотренных в пунктах 1-3 настоящего решения, в связи с изменениями в структуре Администрации города Симферополя Республики Крым.

5. Отделу по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (Полякова Е.С.) разместить настоящее решение на сайте Симферопольского городского совета и опубликовать в установленном порядке.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1, 2.1., 2.2.1., 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5., 3 настоящего решения.

Пункты 1, 2.1., 2.2.1., 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5., 3 настоящего решения вступают в силу с 09.01.2017.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации города Симферополя Бахарева Г.С., постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления (Ильичев В.И.).

Председатель Симферопольского
городского совета

В.Н. Агеев

Приложение 1
к решению 53 - й сессии
Симферопольского городского
совета от 27.10.2016 № 962

Приложение 1
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского
совета от 25.06.2015 № 286

Структура Администрации города Симферополя Республики Крым

№ п/п	Наименование отраслевого (функционального) структурного подразделения
1.	Руководство
1.1.	Глава администрации
1.2.	Первый заместитель главы администрации
1.3.	Заместитель главы администрации
1.4.	Заместитель главы администрации
1.5.	Заместитель главы администрации
1.6.	Заместитель главы администрации – Главный архитектор города
2.	Аппарат Администрации:
2.1.	Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации
2.2.	Заместитель руководителя аппарата администрации
2.3.	Департамент внутренней политики и организационного обеспечения
2.4.	Правовой департамент
2.5.	Управление учета, отчетности и материального обеспечения
2.6.	Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции
2.7.	Управление делопроизводства и работы с обращениями граждан
2.8.	Управление информационной политики
2.9.	Сектор межмуниципального сотрудничества
3.	Департамент экономического развития
4.	Департамент по делам детей
5.	Управление административных органов
6.	Управление муниципального контроля
7.	Управление торговли и бытового обслуживания населения
8.	Архивное управление (муниципальный архив)
9.	Отдел по межнациональным отношениям
10.	Отдел помощников и советников Главы Администрации города Симферополя Республики Крым
11.	Сектор по режимно-секретной работе
12.	Департамент административно-технического контроля

13.	Управление транспорта и связи
14.	Управление жилищной политики
15.	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности
16.	Муниципальное казенное учреждение Управление наружной рекламы и информации
17.	Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения
18.	Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов
19.	Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства
20.	Муниципальное казенное учреждение Управление капитального строительства
21.	Муниципальное казенное учреждение Управление образования
22.	Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма
23.	Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и культурного наследия
24.	Муниципальное казенное учреждение Управление муниципальных закупок
ВСЕГО	659 единиц

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 2
к решению 54-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 8
к решению 22 – й сессии
Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент экономического развития Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ Симферополь) и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

1.8. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, проспект Кирова,52.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Прогнозно-аналитическое обеспечение формирования и реализации муниципальной политики, направленной на устойчивое социально-экономическое развитие городского округа Симферополь.

2.2. Определение основных направлений (приоритетов) социально-экономического развития городского округа Симферополя.

2.3. Организация процесса стратегического планирования в городском округе Симферополь.

2.4. Участие в разработке и реализации муниципальных программ городского округа Симферополь, а также участие в разработке республиканских и федеральных программ в пределах компетенции Департамента.

2.5. Координация работы структурных подразделений администрации города Симферополя по вопросу предоставления муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями (органами) Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.6. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и мониторинга регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь.

2.7. Формирование и реализация муниципальной политики в пределах компетенции Департамента в следующих сферах:

- социально-экономического развития;
- поддержки инвестиционной деятельности;
- налогообложения;
- регулирования цен и тарифов в пределах компетенции Департамента;
- развития малого и среднего предпринимательства городского округа Симферополь.

2.8. Развитие инвестиционного потенциала городского округа Симферополь, мониторинг инвестиционной активности в различных отраслях экономики, организация и проведение мероприятий по привлечению инвестиций в экономику муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.9. Налоговое стимулирование развития экономики городского округа Симферополь, проведение анализа эффективности введения на

территории городского округа Симферополь местных налогов и предоставления налоговых льгот.

2.10. Взаимодействие в пределах предоставленных полномочий с органами государственной власти Республики Крым в части внесения предложений по формированию и регулированию цен (тарифов, ставок и т.д.) на территории городского округа Симферополь в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа Симферополь и разработке предложений по повышению эффективности их работы.

2.12. Разработка правовых, экономических и организационных мер для устойчивого развития предпринимательства на территории городского округа Симферополь в целях эффективного обеспечения исполнения полномочий администрации города Симферополя в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. В части формирования стратегических направлений социально-экономического развития городского округа Симферополь, прогнозирования социально-экономического развития городского округа Симферополь на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу и проведения анализа:

3.1.1. Осуществляет координацию работ по разработке и мониторингу реализации стратегических направлений социально-экономического развития городского округа, долгосрочных и среднесрочных планов, программ социально-экономического развития городского округа, формирует систему индикаторов реализации стратегических направлений развития городского округа и осуществляет контроль за достижением запланированных индикаторов.

3.1.2. Осуществляет подготовку аналитических материалов по вопросам социально-экономического положения городского округа Симферополь, подготовку предложений по развитию перспективных направлений, формированию положительного имиджа муниципального образования городского округа Симферополь Республики Крым.

3.1.3. Организует и координирует разработку прогнозов социально-экономического развития городского округа Симферополь на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу на основе комплексного анализа статистических данных и прогнозов субъектов экономической деятельности, осуществляющих деятельность на территории городского

округа Симферополь. Осуществляет прогнозные расчеты общеэкономических показателей, в том числе, бюджет образующих и анализирует их исполнение.

3.1.4. Запрашивает и получает от организаций и предприятий, расположенных на территории городского округа Симферополь, необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые оказывают влияние на динамику социально-экономического развития городского округа Симферополь.

3.1.5. Осуществляет в пределах своих полномочий контроль за реализацией прогноза социально-экономического развития городского округа Симферополь на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.6. Разрабатывает предложения по приоритетным направлениям развития муниципальной статистики, их организационно-техническому, финансовому и кадровому обеспечению.

3.1.7. Анализирует, дает предложения, разрабатывает механизмы информационного обмена социально-экономической информацией о развитии городского округа Симферополь между отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, исполнительными органами государственной власти Республики Крым, территориальными федеральными органами исполнительной власти, иными муниципальными образованиями.

3.1.8. Организует проведение муниципальных статистических наблюдений и обработку их результатов в соответствии с официальной статистической методологией.

3.1.9. Организует в установленном порядке сбор и обработку статистических показателей социально-экономического положения городского округа.

3.1.10. Проводит с привлечением органов власти, университетов, научных, общественных и прочих организаций конференции, семинары, «круглые столы» по вопросам стратегического развития городского округа Симферополь.

3.1.11. Разрабатывает концепцию развития и расширения (агломерации) территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и прилегающих территорий с целью повышения экономической эффективности и инвестиционной привлекательности территорий.

3.2. В части формирования и реализации муниципальной политики в сфере поддержки инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь:

3.2.1. Разрабатывает мероприятия по привлечению инвестиций в целях социально-экономического развития городского округа Симферополь;

3.2.2. Принимает участие в формировании и реализации единой инвестиционной политики на территории городского округа Симферополь

в части привлечения бюджетных инвестиций, координирует работу отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по указанным направлениям деятельности;

3.2.3. Осуществляет анализ изменения инвестиционной ситуации и динамики инвестиционных процессов городского округа Симферополь;

3.2.4. Разрабатывает и реализует предложения по устранению правовых, административных, экономических и организационных препятствий в стимулировании развития инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь;

3.2.5. Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности администрации города Симферополя в сфере реализации инвестиционной политики;

3.2.6. Проводит анализ экономической, бюджетной и социальной эффективности инвестиционных проектов, подготовку заключений на инвестиционные проекты;

3.2.7. Осуществляет мониторинг реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Симферополь;

3.2.8. Принимает участие в подготовке нормативно-правовой базы для реализации проектов муниципально-частного и государственно-частного партнерства на территории городского округа Симферополь;

3.2.9. Оказывает консультативную, методическую и информационную поддержку субъектам инвестиционной деятельности;

3.2.10. Организует взаимодействие отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя и организаций, предприятий и учреждений при осуществлении инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь;

3.2.11. Обеспечивает доступность для участников инвестиционной деятельности информации об инвестиционном режиме и инвестиционной инфраструктуре городского округа Симферополь;

3.2.12. Организует работу по стимулированию инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь;

3.2.13. В пределах полномочий осуществляет контроль за реализацией инвестиционных проектов, реализуемых на территории городского округа Симферополь;

3.2.14. Обеспечивает формирование и сопровождение реестра инвестиционных проектов, реализуемых на территории городского округа Симферополь;

3.2.15. Участвует в подготовке и рассмотрении инвестиционных соглашений, заключаемых инвесторами с администрацией города Симферополя;

3.2.16. В пределах полномочий оказывает консультационную помощь инвесторам, отраслевым (функциональным) органам

(структурным подразделениям) администрации города Симферополя по вопросам инвестиционной деятельности;

3.2.17. Осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности коллегиальных органов, в компетенцию которых входят вопросы рассмотрения инвестиционных проектов, планируемых к реализации на территории городского округа Симферополь;

3.2.18. Содействует обеспечению участия городского округа Симферополь в российских и международных конгрессно-выставочных мероприятиях;

3.2.19. Организует работу по подготовке и изготовлению информационно-презентационных материалов об инвестиционном потенциале городского округа Симферополь.

3.3. В части налоговой политики, бюджетного планирования и мониторинга, увеличения доходов бюджета городского округа Симферополь:

3.3.1. Осуществляет разработку муниципальных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам программного планирования.

3.3.2. Осуществляет организационно-методическое руководство и координацию работ по формированию и реализации муниципальных программ, проводит экспертизу проектов муниципальных программ, в т.ч. на предмет соответствия стратегическим целям социально-экономического развития городского округа.

3.3.3. Формирует и поддерживает в актуальном состоянии реестр муниципальных программ.

3.3.4. Разрабатывает нормативную правовую базу и осуществляет оценку эффективности реализации муниципальных программ, в части показателей, характеризующих уровень достижения поставленных целей и выполнения задач муниципальных программ.

3.3.5. Осуществляет мониторинг и анализ хода реализации муниципальных программ и участия администрации города Симферополя в государственных программах Российской Федерации, федеральных целевых программах и государственных программах Республики Крым.

3.3.6. Формирует сводную заявку на финансирование муниципальных программ из средств бюджета городского округа Симферополь на очередной финансовый год и на среднесрочную перспективу.

3.3.7. Вносит в установленном действующим законодательством порядке предложения и документы к проекту бюджета городского округа в пределах компетенции Департамента, осуществляет мероприятия, направленные на повышение эффективности бюджетных расходов.

3.3.8. Готовит проекты муниципальных правовых актов городского округа по совершенствованию системы налогообложения по местным налогам, а также в рамках полномочий, установленных федеральным

законодательством, по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, упрощенной системе налогообложения на основании патента. Организует разработку мероприятий в целях мобилизации доходов в бюджет городского округа Симферополь.

3.3.9. Осуществляет анализ эффективности установления ставок местных налогов, прогноз изменения налоговой базы по налогам, поступающим в бюджет городского округа.

3.3.10. Разрабатывает предложения по оптимизации налоговых льгот по местным налогам на основе анализа их эффективности.

3.3.11. Проводит обобщение практики применения налоговых ставок, льгот и анализ налоговых поступлений в целях совершенствования системы налогообложения и межбюджетных отношений.

3.3.12. Совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя принимает участие в осуществлении мониторинга полноты и своевременности выплат заработной платы работникам предприятий и учреждений и организаций, расположенных на территории городского округа Симферополь.

3.4. В части формирования общего порядка ценового и тарифного регулирования:

3.4.1. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в формировании предложений по установлению тарифов на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями городского округа Симферополь.

3.4.2. Участвует в подготовке муниципальных правовых актов по вопросам ценообразования, разработке принципов, методов и форм муниципального регулирования цен и тарифов в рамках компетенции органов местного самоуправления.

3.4.3. Разрабатывает предложения по улучшению экономической ситуации в муниципальных организациях за счет изменения ценовой и тарифной политики.

3.4.4. Участвует в разработке предложений по определению размеров возмещения денежных средств из бюджета городского округа Симферополь муниципальным предприятиям городского округа Симферополь, тарифы, на услуги которых в соответствии с законодательством регулируются органами местного самоуправления

3.4.5. Оказывает методическую и консультационную помощь отраслевым (функциональным) органам (структурным подразделениям) администрации города Симферополя в осуществлении расчетов размера платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3.4.6. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в формировании лимитов

потребления топливно-энергетических ресурсов для бюджетных потребителей.

3.4.7. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в формировании предложений по установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирных, жилых домах и общежитиях.

3.5. В части организации работы по управлению муниципальным имуществом:

3.5.1. В пределах полномочий участвует в подготовке проектов перечней объектов права муниципальной собственности, подлежащих и не подлежащих приватизации.

3.5.2. Производит расчеты размера платы за размещение нестационарных торговых объектов и временных нестационарных аттракционов.

3.5.3. Вносит договора на размещение нестационарных торговых объектов и временных нестационарных аттракционов в автоматизированную систему Управления муниципальной собственностью «Космос 2».

3.5.4. Принимает участие в подготовке годового плана по капитальному строительству и ремонту муниципального имущества, с целью реализации программы стратегического развития.

3.6. В части осуществления контроля за экономической деятельностью и содействия экономическому развитию муниципальных предприятий муниципального образования городской округ Симферополь:

3.6.1. Организует сбор и аналитическую обработку бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий городского округа Симферополь.

3.6.2. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в осуществлении анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и осуществляет по итогам их работы аналитическое обобщение информации за отчетный финансовый год, в пределах компетенции Департамента.

3.6.3. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в определении порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий городского округа Симферополь.

3.6.4. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в рассмотрении показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности действующих муниципальных предприятий и проводит мониторинг их выполнения,

осуществляет анализ причин отклонений от установленных показателей планов (программ).

3.6.5. Принимает участие совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя в проверке экономической деятельности муниципальных предприятий городского округа Симферополь с целью определения эффективности и экономической целесообразности затрат на производство и реализацию продукции, товаров, услуг и выявления резервов снижения их себестоимости.

3.6.6. Согласовывает штатное расписание и структуру муниципальных предприятий городского округа Симферополь, положения об оплате труда и премировании руководителей и работников муниципальных предприятий городского округа Симферополь, а также иных организаций, находящихся в подведомственности Департамента.

3.6.7. Вносит в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий городского округа Симферополь.

3.6.8. В установленном порядке участвует в проведении мероприятий по предотвращению банкротства и финансовому оздоровлению муниципальных предприятий городского округа Симферополь.

3.6.9. Готовит заключение об экономическом обосновании создания муниципальных предприятий городского округа Симферополь.

3.7. В части осуществления муниципальной политики по развитию малого и среднего предпринимательства городского округа Симферополь:

3.7.1. Участвует в реализации государственной политики в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.7.2. Участвует в реализации республиканских программ в области развития и поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.7.3. Разрабатывает и реализует муниципальную программу развития малого и среднего предпринимательства.

3.7.4. Организует и осуществляет ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой органами местного самоуправления городского округа Симферополь.

3.7.5. Осуществляет анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства.

3.7.6. Координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных предприятий городского округа Симферополь, учреждений и других коммерческих предприятий и предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории городского округа Симферополь в области совершенствования условий предпринимательской деятельности, развития добросовестной конкуренции производителей товаров и услуг.

3.7.7. Обеспечивает взаимодействие с профильными структурами федеральных и региональных органов исполнительной власти, а также с

союзами, ассоциациями и другими коммерческими организациями, обеспечивающими содействие развитию предпринимательства.

3.7.8. Оказывает в пределах компетенции консультационную и методологическую помощь в деятельности общественных объединений и организаций, выражающих интересы предпринимательского сообщества на территории городского округа Симферополь.

3.7.9. Проводит анализ, планирование и прогнозирование развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Симферополь.

3.7.10. Вырабатывает направления и приоритеты развития сектора предпринимательства, предложения и рекомендации по внедрению новых форм, инструментов государственной поддержки, в т.ч. финансовой.

3.7.11. Оказывает в пределах компетенции консультационную и методологическую помощь субъектам предпринимательства в подготовке заявок и пакетов документов для получения субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства, в рамках муниципальных программ.

3.7.12. Проводит мониторинг состояния и развития малого и среднего предпринимательства, осуществляет подготовку отчетов о состоянии его развития.

3.7.13. Осуществляет популяризацию предпринимательской деятельности, создает и оказывает комплексную поддержку интегрированного веб-портала для малого и среднего предпринимательства.

3.7.14. Организует и принимает участие в проведение «круглых столов», фестивалей, форумов, обучающих семинаров, тренингов, конференций по вопросам ведения и развития бизнеса, оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.7.15. Осуществляет мониторинг экспортно-импортных отношений на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.8. В части промышленности:

3.8.1. Анализирует причины негативных тенденций работы субъектов хозяйствования различных отраслей, результаты их работы в отраслевом и региональном разрезе и организует работу отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя с убыточными субъектами хозяйствования.

3.9. В части полномочий по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и мониторинга регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь:

3.9.1. Предоставляет заключения об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь.

3.9.2. Предоставляет заключения об экспертизе муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь.

3.9.3. Проводит публичные консультации по проектам и утвержденным муниципальным нормативным правовым актам, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь.

3.9.4. Проводит мониторинг фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории городского округа Симферополь.

3.10. В части иных полномочий:

3.10.1. Осуществляет методологическое сопровождение и разработку муниципальных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, оказываемых отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями (органами) Администрации города Симферополя Республики Крым.

3.10.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регулирующих экономические процессы на территории городского округа Симферополь, разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.10.3. Координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по реализации на территории городского округа Симферополь единой экономической политики.

3.10.4. Принимает участие в проведении анализа и подготовке предложений по стимулированию труда работников отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя.

3.10.5. Готовит отчеты и доклады по вопросам, предусмотренным законодательством, в рамках полномочий департамента, а также обеспечивает представление отчетов и докладов в Министерства и Государственные комитеты Республики Крым.

3.10.6. Участвует в разработке и осуществлении региональной экономической политики, подготовке предложений по совершенствованию экономического взаимодействия с субъектами Российской Федерации, Республикой Крым.

3.10.7. Осуществляет подготовку экономической отчетности в Совет министров Республики Крым, в отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации города Симферополя по форме и в порядке, определенном правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, органов местного самоуправления городского округа Симферополь.

3.10.8. Осуществляет мониторинг основных социально-экономических показателей развития городского округа для функционирования базы данных и проведения комплексной оценки развития территории городского округа Симферополь.

3.10.9. Обеспечивает ведение на официальном сайте администрации города Симферополя разделов, закрепленных за Департаментом.

3.10.10. Участвует в работе рабочих групп, комиссий и иных совещательных и координационных органов, созданных органами местного самоуправления городского округа Симферополь, исполнительными органами государственной власти Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.10.11. Содействует и участвует в организации конгрессной и выставочной деятельности, в презентации городского округа Симферополь на территории Республики Крым и Российской Федерации.

3.10.12. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.10.13. Обеспечивает ведение в установленном порядке делопроизводства, учета поступающей корреспонденции. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента.

3.10.14. Разрабатывает предложения по внесению изменений и дополнений в муниципальные правовые акты городского округа Симферополь, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.10.15. Осуществляет подготовку доклада главе администрации города Симферополя о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя за отчетный год и их планируемых значениях на будущий период.

3.10.16. Совместно с соответствующим структурным подразделением, в случае необходимости, осуществляет представительство интересов администрации города Симферополя в судебных органах Российской Федерации.

3.10.17. Осуществляет иные функции, отнесенные законодательством или Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым к ведению администрации города Симферополя и закрепленные за Департаментом муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых(функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов местного самоуправления, органов

государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Департамент функций.

4.2. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных предприятий городского округа Симферополь по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.3. Осуществлять прогнозирование по стратегическому и программному планированию на территории городского округа Симферополь.

4.4. Разрабатывать положения, программы, инструкции и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Департамента.

4.6. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов городского округа Симферополь и иных документов в установленном порядке.

4.7. Участвовать в подготовке и заключении договоров (контрактов, соглашений) по вопросам деятельности Департамента.

4.8. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания, обучающие семинары с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них и должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Департамента:
по уровню образования:

- высшее профессиональное образование соответствующему направлению деятельности Департамента, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности начальника Департамента;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или

стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Департамента; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечение выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирование достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичного выступления; пользование оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются следующие обязанности:

7.5.1 Планирование, организация и руководство деятельностью Департамента.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между руководителями управления и отделов, работниками Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Представление для утверждения Положения о Департаменте и штатного расписания Департамента.

7.5.6. Представление Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам компетенции Департамента.

7.5.7. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения работниками Департамента их должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Представление работников Департамента при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.10. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя и (или) заместителя главы администрации города Симферополя, координирующего работу Департамента.

7.5.11. Исполнение в установленном порядке других полномочий, необходимых для обеспечения деятельности Департамента.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Вносить предложения руководителю аппарата администрации города Симферополя о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.6.3. Визировать документы.

7.7. Начальник Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 3
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского
совета от 27.10.2016 № 962

Приложение 14
к решению 22-ой сессии
Симферопольского горсовета
от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление муниципального контроля Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является структурным подразделением администрации города Симферополя Республики Крым (далее - администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждаются главой администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

1.8. Адрес Управления: 295000, Республика Крым, город

Симферополь, проспект Кирова, 52.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

2.1.1. В сфере бюджетных правоотношений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь), в том числе:

2.1.2. За полнотой планирования и поступления доходов бюджета городского округа Симферополь, в том числе доходов, получаемых в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества; доходов от продажи, списания муниципальной собственности по заключенным договорам.

2.1.3. За использованием средств бюджета городского округа Симферополь, межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов.

2.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ.

2.3. Контроль за использованием и сохранностью муниципальной собственности городского округа Симферополь.

2.4. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.5. Осуществление следующих видов муниципального контроля, в том числе по предоставленным структурными подразделениями администрации города Симферополя документам:

2.5.1. Муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа Симферополь.

2.5.2. Муниципального контроля в части соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.5.3. Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Симферополь.

2.5.4. Муниципального лесного контроля.

2.5.5. Муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2.5.6. Муниципального контроля в области торговой деятельности, в сфере организации розничных рынков.

2.5.7. Муниципального контроля в области градостроительства в границах городского округа Симферополь.

2.6. Осуществление деятельности, направленной на повышение результативности использования средств бюджета городского округа Симферополь, снижение уровня возможных нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов городского округа Симферополь.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет контроль:

3.1.1. За соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

3.1.1.1. За полнотой планирования и поступления доходов бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в том числе доходов, получаемых в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества, доходов от продажи, списания муниципальной собственности по заключенным договорам;

3.1.1.2. За использованием средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов.

3.1.1.3. За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ.

3.1.2. При осуществлении контроля Управление проводит контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.1.3. За сохранностью, целевым и эффективным использованием муниципальной собственности. Организует и проводит без письменного уведомления и предупреждения внезапные инвентаризации полноты и сохранности денежных средств, муниципальной собственности городского округа Симферополя.

3.1.4. За соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.5. За использованием земель городского округа Симферополь, сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Симферополь, за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, а также лесной контроль, контроль в области торговой деятельности, в сфере организации розничных рынков, в том числе во взаимодействии с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя.

3.1.6. В целях выявления нарушений действующего законодательства в области градостроительства осуществляет проверки в отношении физических и юридических лиц, выявляет наличие признаков самовольного строительства у объектов капитального строительства, при строительстве, реконструкции которых не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора или регионального государственного строительного надзора, составляет протоколы об административных правонарушениях в отношении застройщиков, осуществляющих либо осуществивших строительство в отсутствие документов, дающих право на выполнение строительных работ.

3.2. В соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок:

3.2.1. Контролирует законность составления и исполнения бюджета городского округа Симферополь в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Рассматривает в установленном законодательством порядке жалобы участников размещения заказа на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа или специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов для муниципальных нужд.

3.2.3. Рассматривает и осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.3. Осуществляет контрольные полномочия в соответствии с утвержденными администрацией города Симферополя административными регламентами, порядками, правилами и иными нормативными актами.

3.4. По результатам проведенных контрольных мероприятий информирует главу администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя, курирующих соответствующие направления деятельности, о результатах осуществления контрольной деятельности, а в случае установления нарушений ставит вопрос о принятии мер по устранению нарушений и недопущению их в дальнейшей работе, о привлечении виновных должностных лиц к ответственности.

3.5. По результатам проведенных контрольных мероприятий:

3.5.1. При выявлении нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет представления и (или) предписания объекту контроля, уведомления о применении бюджетных мер принуждения - в соответствующий отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение) администрации города Симферополя по финансовым вопросам.

3.5.2. При выявлении нарушений установленного порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Симферополь, нарушений законодательства при осуществлении иных видов муниципального контроля направляет объекту контроля предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями.

3.5.3. При выявлении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, издает обязательное для исполнения предписание об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5.4. Управление в порядке, установленном законодательством, готовит и передает в соответствующее структурное подразделение администрации города Симферополя документы для обращения Администрации города Симферополя в суд с исками о признании проведенных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае необходимости, работники Управления могут привлекаться для осуществления представительства интересов Администрации города Симферополя в судебных органах Российской Федерации

3.5.5. В случае выявления нарушения, имеющего признаки или обстоятельства, указывающие на наличие нарушения законодательства, ответственность за которое предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, готовит информацию о таких нарушениях для направления материалов проверки в органы, уполномоченные на рассмотрение дел и принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Управление осуществляет последующий контроль за устранением выявленных нарушений.

3.7. Ведёт систематизированный учет и хранение поступающих в Управление документов.

3.8. Готовит проекты муниципальных правовых актов, относящихся к компетенции Управления, а также вносит предложения в части внесения изменений в муниципальные правовые акты в пределах компетенции.

3.9. Осуществляет деятельность, направленную на повышение результативности использования средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, снижение уровня возможных нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов городского округа, а также координирует деятельность в осуществлении финансового контроля.

3.10. Ведёт работу с обращениями по вопросам своей деятельности, даёт разъяснения, готовит соответствующие ответы и заключения в пределах своей компетенции.

3.11. Участвует в мероприятиях по противодействию коррупции в соответствии с муниципальными правовыми актами и в пределах компетенции Управления.

3.12. Участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования.

3.13. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления на официальном сайте администрации города Симферополя.

3.14. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации целей и задач Управления, в соответствии с нормативными правовыми актами.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Проводить плановые и внеплановые проверки, ревизии, обследования в целях решения поставленных перед Управлением задач.

4.3. Организовывать и принимать участие в проведении внезапной инвентаризации полноты и сохранности денежных средств, муниципальной собственности; сохранности и целевого использования муниципальной собственности городского округа Симферополь.

4.4. При проведении проверок, ревизий, обследований беспрепятственно посещать территории, помещения проверяемых

объектов, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

4.5. Привлекать в установленном порядке научные и иные организации, ученых, специалистов, экспертов для участия в проведении проверок, ревизий, обследований.

4.6. Принимать меры, предусмотренные действующим законодательством по устранению выявленных нарушений, в том числе направлять представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.7. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений и предприятий городского округа к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.8. Представлять интересы администрации города Симферополя в предприятиях, учреждениях и организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.9. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.10. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.11. Осуществлять иные полномочия, предоставленные административными регламентами, порядками и иными нормативными актами.

4.12. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь Управление может обладать иными правами.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них и должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации города Симферополя.

7.2. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

- высшее профессиональное образование по специальности «Учет и аудит»;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Администрации города Симферополя Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов городского округа Симферополь, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На начальника Управления возлагаются следующие обязанности:

7.4.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций, распределение функциональных обязанностей среди работников Управления, обеспечение их обязательными для исполнения письменными и устными указаниями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

7.4.2. Представление интересов Управления в отношениях с органами власти, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, учреждениями, организациями, предприятиями по вопросам компетенции Управления.

7.4.3. Подготовка проектов планов контрольной деятельности на очередной год и представление их на утверждение главе администрации города Симферополя.

7.4.4. Подписание и визирование документов, связанных с деятельностью Управления.

7.4.5. Представление главе администрации города Симферополя или по его указанию иным должностным лицам администрации города Симферополя информации о выявленных нарушениях, их причинах, а

также подача предложений о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения и недостатки.

7.4.6. Внесение в установленном порядке на рассмотрение главы администрации города Симферополя проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.4.7. Представление в установленном порядке на утверждение положения об Управлении и отделах, должностных инструкций работников и штатного расписания Управления.

7.4.8. Контроль за выполнением работниками своих функциональных обязанностей, в том числе при проведении проверок, ревизий, обследования.

7.4.9. Ведение в пределах функций, возложенных на Управление приема граждан и представителей организаций.

7.4.10. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего порядка.

7.4.11. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.4.12. Начальник Управления проводит совещания с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления.

7.5. Начальник Управления имеет право:

7.5.1. Принимать соответствующие решения в пределах своей компетенции.

7.5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления от структурных подразделений администрации города Симферополя, предприятий, учреждений, организаций и иных юридических лиц независимо от ведомственной принадлежности, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ Симферополь.

7.5.3. Вносить предложения о согласовании на должности работников Управления.

7.5.4. Вносить предложения о премировании и поощрении работников Управления, а также применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

7.5.5. Подписывать, визировать документы, связанные с деятельностью Управления.

7.6. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника управления,

начальника отдела контроля в сфере бюджетных правоотношений и закупок Управления муниципального контроля.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы Администрации.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 4
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 16
к решению 22 –й сессии
Симферопольского городского
совета Республики Крым
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРУЖНОЙ РЕКЛАМЫ И ИНФОРМАЦИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение управление наружной рекламы и информации Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми и иными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждаются главой Администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы Администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, сертификаты электронных цифровых подписей для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

Официальное наименование Управления – муниципальное казенное учреждение управление наружной рекламы и информации Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование Управления - Управление наружной рекламы и информации администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.8. Адрес Управления: 295011 Республика Крым, г. Симферополь ул. Пушкина/ул.Маяковского, д.35/2.

1.9. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь) требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов в сфере распространения наружной рекламы, установки и эксплуатации объектов наружной рекламы и информации.

2.2. Осуществление муниципальной политики в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, направленной на улучшение внешнего облика городского округа Симферополь.

2.3. Обеспечение поступлений в бюджет городского округа Симферополь средств от размещения объектов наружной рекламы и информации, в том числе от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности или в ведении городского округа Симферополь.

2.4. Осуществление контроля за установкой и эксплуатацией, техническим и эстетическим состоянием объектов наружной рекламы и информации.

2.5. Обеспечение информационной поддержки социально и общественно значимых событий, культурно-массовых и спортивных мероприятий, в том числе посредством распространения социальной

рекламы на объектах наружной рекламы и информации.

2.6. Содействие по внедрению на территории городского округа Симферополь перспективных инфокоммуникационных технологий и стандартов.

2.7. Создание благоприятных условий для развития конкурентной среды для рекламораспространителей, предоставляющих услуги на территории городского округа Симферополь, на равноправной основе.

2.8. Организация работы по праздничному оформлению городского округа Симферополь к государственным и городским праздничным, памятным дням, дням проведения торжественных и иных мероприятий.

2.9. Участие в реализации государственной политики в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Разработка, согласование и внесение в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации.

3.2. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь, контроль за поступлением в бюджет городского округа Симферополь государственной пошлины за выдачу разрешений.

3.3. Согласование установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.4. Ведение Реестра выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.5. Ведение Реестра выданных согласований установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.6. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.7. Аннулирование согласований установки информационных конструкций на территории городского округа Симферополь.

3.8. Выявление объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

3.9. Выдача предписаний о демонтаже объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

3.10. Организация работ по демонтажу самовольно размещённых

объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь, а также размещённых с нарушением требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов;

3.11. Подготовка исходных данных для разработки Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.12. Организация и проведение торгов (в форме аукциона или конкурса) на право заключения договоров на установку и эксплуатацию объектов наружной рекламы и информации на муниципальной собственности городского округа Симферополь в установленном законом порядке.

3.13. Подготовка и заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, здании или ином недвижимом имуществе находящихся в собственности городского округа Симферополь, а так же на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена. Контроль за исполнением условий таких договоров, в том числе за своевременным перечислением в бюджет городского округа Симферополь платежей за использование мест установки и эксплуатации рекламных конструкций, направление уведомлений о погашении задолженности по заключённым договорам.

3.14. Подготовка документов и заключение договоров на изготовление и размещение (установку) праздничного оформления к государственным и городским праздникам, памятным дням, дням проведения торжественных и иных мероприятий с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации о конкуренции.

3.15. Подготовка и заключение договоров на распространение социальной рекламы и информации в соответствии с действующим законодательством и контроль за исполнением условий таких договоров.

3.16. Размещение социальной рекламы и информации на рекламных конструкциях, установленных и эксплуатируемых на территории городского округа Симферополь.

3.17. Представление интересов администрации города Симферополя и Управления в контролирующих, судебных и иных органах власти по вопросам размещения объектов наружной рекламы и информации в пределах полномочий Управления.

3.18. Рассмотрение письменных и устных обращений физических и юридических лиц по вопросам размещения объектов наружной рекламы и информации в пределах полномочий Управления.

3.19. Принятие участия в создании, с последующей эксплуатацией в установленном порядке сети объектов наружной рекламы и информации, находящихся в муниципальной собственности.

3.20. Временное хранение и передача на постоянное хранение документов Управления согласно номенклатуре в архивное управление

Администрации.

3.21. Методическое сопровождение деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя в сфере размещения объектов наружной рекламы и информации на территории городского округа Симферополь.

3.22. Привлечение к производству демонтажа, хранению и возврату объектов наружной рекламы и информации, подвергшихся принудительному демонтажу, а также утилизации не востребовавшихся объектов наружной рекламы и информации специализированные службы, предприятия, организации.

3.23. Направление соответствующих материалов в надзорные органы для привлечения виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

3.24. Координация деятельности подведомственных Управлению муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Симферополь.

3.25. Осуществляет предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.26. Осуществление иных полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений городского округа Симферополь их работников к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Вносить предложения, в случае служебной необходимости, о создании рабочих групп с привлечением специалистов отраслевых

(функциональных) органов, структурных подразделений администрации города Симферополя, для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления, администрации города Симферополя.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждает глава Администрации по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них и должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления:

по уровню образования:

высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

стаж муниципальной службы:

стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Управления; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Управлением.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.5. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 5
к решению 53-й сессии
Симферопольского горсовета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 24
к решению 22-ой сессии
Симферопольского горсовета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация).

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается Главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен Главе администрации, и его деятельность координируется заместителем Главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в Управлении казначейской службы г. Симферополь, Управлении Федерального казначейства по Республике Крым, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым со своим наименованием, а также соответствующие

штампы, бланки.

1.8. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.9. Департамент является уполномоченным на право осуществления заимствований муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и предоставления гарантий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.10. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Департамент финансов Администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.11. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, проспект Кирова, 52.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Установление общих принципов организации бюджетной системы муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и основ бюджетного процесса в рамках действующего законодательства.

2.2. Составление проекта и обеспечение исполнения бюджета города Симферополя.

2.3. Обеспечение бюджетного процесса и координация деятельности участников бюджетного процесса. Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики, в том числе в области муниципального долга, на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Ведение учета и составление отчетности об исполнении бюджета города Симферополя.

2.5. Разработка предложений по увеличению доходных поступлений в бюджет города Симферополь и их более эффективному использованию.

2.6. Развитие и совершенствование бюджетного процесса и бюджетного учета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Установление порядка по составлению проекта бюджета города

Симферополя с соблюдением требований, устанавливаемых бюджетным законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами, определение сроков представления структурными подразделениями Администрации, Симферопольским городским советом Республики Крым, Контрольно-счетной палатой города Симферополя Республики Крым материалов для подготовки проекта бюджета города Симферополь, составление проекта бюджета города Симферополя на очередной финансовый год и плановый период и представление его с необходимыми документами Главе администрации для внесения на рассмотрение Симферопольского городского совета Республики Крым.

3.1.2. Организация подготовки и составление проекта решения Симферопольского городского совета Республики Крым о внесении изменений в решение Симферопольского городского совета Республики Крым о бюджете города Симферополя на очередной финансовый год.

3.1.3. Установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города Симферополя.

3.1.4. Утверждение перечня главных администраторов доходов бюджета города Симферополя, а также состава закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов.

3.1.5. Установление порядка определения перечня и кодов целевых статей и (или) видов расходов бюджета города Симферополя.

3.1.6. Утверждение перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Симферополя, а также состава закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города Симферополя.

3.1.7. Установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными администраторами бюджетных средств сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.1.8. Установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них.

3.1.9. Организация в установленном законодательством порядке исполнения бюджета города Симферополя по доходам и расходам, координация в пределах своей компетенции деятельности участников бюджетного процесса по вопросам исполнения бюджета города Симферополя; на базе бухгалтерских и казначейских отчетов, аналитических и прогнозных расчетов - анализ исполнения бюджета города Симферополя, подготовка предложений по эффективному использованию бюджетных ассигнований.

3.1.10. Прием бюджетной отчетности главных распорядителей средств городского округа, главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.1.11. Составление в установленном порядке консолидированного месячного, квартального и годового отчетов об исполнении местного бюджета в соответствии с установленными законодательством и действующими нормативными актами.

3.1.12. Методологическое сопровождение бюджетного процесса, формулирование основных направлений бюджетной политики, разработка и согласование проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.1.13. Осуществление контроля за соблюдением единых правил составления отчетности распорядителями и получателями бюджетных средств.

3.1.14. Администрирование прочих неналоговых доходов бюджета города Симферополя, порядок уплаты которых устанавливается Симферопольским городским советом Республики Крым.

3.1.15. Участие в разработке предложений по вопросам установления местных налогов и сборов.

3.1.16. Взаимодействие с главными администраторами доходов по вопросам обеспечения мобилизации в бюджет города Симферополь соответствующих налогов и сборов, иных доходных источников, участие в подготовке предложений по совершенствованию налоговой политики в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым; контроль за поступлением в бюджет города Симферополь собственных доходов бюджета.

3.1.17. Внесение предложений по вопросам направления свободных остатков бюджетных средств и доходов, фактически полученных при исполнении бюджета города Симферополя сверх запланированного объема, на уменьшение размеров дефицита бюджета города Симферополя и выплат, сокращающих долговые обязательства муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также другие цели, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.1.18. Разработка предложений по совершенствованию структуры и штатов отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации и расходов на их содержание.

3.1.19. Участие в разработке целевых программ муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, рассмотрение предложений об объемах их финансового обеспечения.

3.1.20. В пределах компетенции проведение экспертизы проектов муниципальных правовых актов, принятие которых планируется органами местного самоуправления городского округа Симферополь.

3.1.21. Рассмотрение представленных в соответствии с законодательством материалов о выделении средств из резервного фонда бюджета города Симферополь, подготовка по указанным вопросам

заклучения и предложений Администрации.

3.1.22. Организация работы по получению, распределению и контролю за использованием трансфертов из федерального и республиканских бюджетов.

3.1.23. Осуществление привлечения заимствований в бюджет города Симферополь в соответствии с законодательством.

3.1.24. Организация работы по ведению муниципальной долговой книги, формирование и управление муниципальным долгом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, реализация государственной политики на муниципальном рынке ценных бумаг.

3.1.25. Ежемесячно составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета города Симферополя в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.1.26. Систематическая подготовка информации о состоянии исполнения бюджета города Симферополь, а также аналитических материалов к отчетам, предусмотренным законодательством. Подготовка материалов для направления в Симферопольский городской совет Республики Крым.

3.1.27. Осуществление контроля на стадии планирования бюджета города Симферополь, а также предварительного контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями и распорядителями средств бюджета города Симферополя, операциями с бюджетными средствами получателей средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета города Симферополя.

3.1.28. Рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам составления и исполнения бюджета города Симферополя с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.2. Осуществляет организацию взаимодействия Контрольно-счетной палаты города Симферополя Республики Крым, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации, государственных органов, предприятий, учреждений и организаций в пределах своих полномочий.

3.3. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Получать от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации материалы, необходимые для составления проекта бюджета города Симферополь, бюджетную отчетность.

4.2. Требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления ими отчетов об использовании средств бюджета города Симферополя и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета города Симферополя.

4.3. Принятие решения о применении к главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств, главным администраторам доходов бюджета города Симферополя, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета города Симферополя, совершившим бюджетное нарушение, мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.4. Осуществлять изменение бюджетных ассигнований распорядителей (главных распорядителей) бюджетных средств в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. Вносить Главе администрации представления по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий.

4.6. Вносить проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.7. В установленном порядке заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в пределах полномочий Департамента.

4.8. Участвовать в совещаниях, проводимых Главой администрации.

4.9. Готовить проекты нормативных правовых актов, информации и отчеты по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.10. Беспрепятственно и в полном объеме получать документы, информацию, необходимые для исполнения задач и функций Департамента.

4.11. Получать от налоговых органов материалы о результатах перерасчетов по платежам в бюджет города Симферополя, имеющихся недоимках и переплатах, отчеты о работе по налогообложению, поступлениях платежей в бюджет города Симферополя и другую информацию по вопросам, связанным с составлением и исполнением бюджета города Симферополя.

4.12. Выступать в судах, органах государственной и муниципальной власти, иных предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. разграничения функций и полномочий;

5.1.2. сотрудничества;

5.1.3. взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета.

5.2.2. Участие руководителя Департамента либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов.

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке.

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждает Глава администрации по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Главой администрации.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальнику Департамента:

по уровню образования:

- высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), соответствующее направлению деятельности Департамента;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) - не менее

одного года или стаж по направлению подготовки - не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю Главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента - начальника управления.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации, органами местного самоуправления городского округа Симферополь по вопросам компетенции Департамента.

7.5.4. Разработка Положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в

пределах, установленных должностными обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению Главы администрации.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 6
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 25 к решению
22-й сессии
Симферопольского городского
совета от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее — Департамент) является отраслевым органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация города).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым и иными нормативными актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ) и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе Администрации города и его деятельность координируется заместителем главы Администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный

счет в органах Федеральной казначейской службы по Республике Крым, гербовую печать с символикой городского округа, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки.

1.8. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.9. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Департамент городского хозяйства администрации города.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.10. Адрес Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, ул. Толстого, 15.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение реализации единой политики в сфере комплексного развития жилищно-коммунального, транспортного, дорожно-мостового хозяйства и инженерной инфраструктуры, похоронного дела, благоустройства, озеленения городского округа.

2.2. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом; при передаче имущества, предназначенного для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в муниципальную собственность, в пределах полномочий, установленных законодательством.

2.3. Организация содержания муниципального жилищного фонда.

2.4. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.

2.5. Организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.6. Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

2.7. Организация благоустройства и озеленения территории городского округа.

2.8. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Организация ремонта и содержания дорог, освещения улиц в границах городского округа.

2.10. Организация обустройства мест массового отдыха населения в границах городского округа.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Организует благоустройство территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории).

3.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы благоустройства территории городского округа, ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства;

3.3. Выдает специальные разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

3.4. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика:

- на выполнение работ по ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства;

- по капитальному ремонту, ремонту и содержанию дорог местного значения в соответствии с утвержденным реестром дорог;

- по капитальному ремонту, ремонту и содержанию объектов инженерной инфраструктуры городского округа;

- на оказание услуг строительного контроля по объектам, заказчиком которых выступает;

- на выполнение иных работ и оказание иных услуг, а также поставку товаров в целях решения задач Департамента.

3.5. Проводит мониторинг экологической ситуации на территории городского округа и принимает участие в решении экологических проблем.

3.6. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа.

3.7. Осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, актами Симферопольского городского совета Республики Крым, полномочий собственника водных объектов, внесение предложений по установлению правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, их разработка, и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам при отнесении водных объектов к объектам муниципальной собственности.

3.8. Организует разработку городских экологических программ,

комплекса мер и планов городских мероприятий и осуществляет контроль их выполнения.

3.9. Во взаимодействии с соответствующими службами предприятий, расположенных на территории городского округа, принимает оперативные решения по ликвидации аварийных ситуаций.

3.10. Участвует в организации на территории городского округа обустройства мест массового отдыха населения.

3.11. Осуществляет функции в сфере организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории городского округа.

3.12. Осуществляет функции в сфере организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, ликвидации и предупреждения возникновения стихийных свалок на территории городского округа.

3.13. Организует проведение мероприятий по уборке территории городского округа.

3.14. Организует в границах муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым электро-, тепло-, газо-, водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

3.15. Организует развитие инженерной инфраструктуры городского округа в целях создания условий для жилищного строительства.

3.16. Осуществляет в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке контроль за качеством работ по ремонту и содержанию объектов коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры.

3.17. Производит наблюдение, анализ и дает оценку эффективности мероприятий, направленных на развитие инженерной инфраструктуры городского округа, обеспечение ее сохранности, ремонта и модернизации.

3.18. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком на выполнение работ по ремонту и содержанию объектов коммунального хозяйства и инженерной инфраструктуры.

3.19. Осуществляет организацию работы по подготовке объектов энергетики и водопроводно-канализационного хозяйства к работе в осенне-зимних условиях, а также в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке осуществляет контроль проведения мероприятий по подготовке коммунального и энергетического хозяйства к работе в осенне-зимний период.

3.20. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке участвует в разработке проектов инвестиционных программ по развитию систем коммунальной инфраструктуры.

3.21. Осуществляет разработку предложений по приоритетным направлениям повышения технической надежности и экологической безопасности функционирования инженерных систем жизнеобеспечения объектов городского хозяйства.

3.22. Способствует применению в отрасли инженерной инфраструктуры современных, высокоэффективных материалов, изделий и конструкций, машин и механизмов, ресурсосберегающих технологий.

3.23. Взаимодействует с организациями, оказывающими коммунальные услуги, по вопросам обеспечения бесперебойного оказания коммунальных услуг надлежащего качества населению городского округа.

3.24. Организует рассмотрение предложений, жалоб, заявлений населения, проживающего в жилищном фонде муниципального образования городского округ Симферополь Республики Крым, принимает по ним решения (в пределах своей компетенции) по устранению причин, вызывающих их.

3.25. Организует работу комиссий по обследованию жилищного фонда по запросам надзорных органов, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, а также иных организаций, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг населению.

3.26. Прорабатывает и представляет в администрацию города предложения по вопросам финансирования жилищно-коммунального хозяйства.

3.27. Осуществляет иные полномочия в сфере коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры городского округа, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3.28. Оказывает методическую и консультационную помощь в вопросах формирования ТСЖ, в проведении собраний собственников жилых помещений в многоквартирных домах по выбору способа управления.

3.29. Ведет реестр многоквартирных домов, управление которыми по решению собственников жилых помещений в многоквартирных домах осуществляют управляющие организации.

3.30. Разрабатывает и реализует муниципальные правовые акты в области жилищных правоотношений на территории городского округа.

3.31. Ведет учет ветхого и аварийного жилья.

3.32. Осуществляет контроль за эксплуатацией лифтового хозяйства.

3.33. Участвует в работе межведомственной комиссии по вопросам переустройства и (или) перепланировки жилых помещений, перевода (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, иным архитектурно - строительным вопросам.

3.34. Организует взаимодействие с органами государственной власти, отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Симферополя Республики Крым,

предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.35. Осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (в части ремонта и содержания автомобильных дорог).

3.36. Организует мероприятия по установке и содержанию дорожных знаков, дорожных ограждений, остановочных пунктов, светофоров и других устройств регулирования дорожного движения.

3.37. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по безопасности дорожного движения.

3.38. Контролирует выполнение муниципальных заказов, контрактов и договоров с предприятиями городского округа на выполнение работ по содержанию, капитальному и текущему ремонту технических средств регулирования дорожного движения и разметке проезжей части.

3.39. Осуществляет разработку программ развития дорожного хозяйства.

3.40. Осуществляет координацию деятельности подведомственных предприятий и учреждений. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города осуществляет контроль эффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, эффективностью деятельности и экономической целесообразности муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

3.41. Участвует в проведении работ по приему в муниципальную собственность городского округа бесхозных объектов, относящихся к коммунальной инфраструктуре.

3.42. В установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств.

3.43. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа, в соответствии с полномочиями Департамента.

3.44. Представляет интересы администрации города во всех судебных учреждениях Республики Крым, Российской Федерации со всеми правами, установленными действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица по делам, затрагивающим права и

обязанности Департамента.

3.45. Осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Департамента.

3.46. Подготавливает и направляет материалы о выявленных нарушениях в правоохранительные и иные уполномоченные органы для привлечения виновных в совершении нарушений законодательства и муниципальных правовых актов в подведомственных сферах к административной, уголовной и иной предусмотренной законом ответственности.

3.47. Организует информирование населения по вопросам электро-, тепло-, газо-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом и иным вопросам, в пределах полномочий департамента

3.48. Предоставляет технические условия на подключение к сетям ливневой канализации городского округа.

3.49. Организует мероприятия по сносу (демонтажу) самовольных построек в установленном порядке.

3.50. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Департаменту для осуществления возложенных на него функций по вопросам, относящимся к его компетенции, предоставляется право:

4.1. Представлять администрацию города в пределах полномочий, возложенных на Департамент.

4.2. Привлекать для решения вопросов, отнесенных к компетенции Департамента, разработки проектов муниципальных правовых актов, расчетов и других документов, проведения экспертизы, проектов производственных программ организаций коммунального комплекса подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации, отдельных ученых и специалистов на договорной основе, в установленном порядке.

4.3. Вносить на рассмотрение главе администрации города Симферополя:

- проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

- предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Департамент.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации города, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.5. Проводить работу по повышению квалификации работников Департамента, организации их участия в семинарах, учебах, курсах повышения квалификации.

4.6. Осуществлять разработку и реализацию муниципальных программ в сфере своих полномочий.

4.7. Участвовать в заседаниях постоянно действующих комиссий, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, его заместителями, при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

4.8. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по изменению штатной численности Департамента.

4.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации города, территориальных органов администрации города, органов местного самоуправления, органов государственной власти Республики Крым, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Департамент функций.

4.10. Участвовать в совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для рассмотрения вопросов деятельности Департамента.

4.11. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие со средствами массовой информации.

4.12. Вносить предложения главе администрации города Симферополя по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.13. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организации и принимать по ним решения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих

формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте создаются управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми распоряжением Администрации города.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Департамента:

7.2.1. По уровню образования:

- высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), соответствующее направлению деятельности Департамента;

7.2.2. Стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

7.2.3. Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального

образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;

осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

7.7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

7.7.2. Осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав.

7.7.3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.7.4. Организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

7.7.5. Составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям.

7.7.6. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.7.7. Соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

7.7.8. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и

муниципальной службе в пределах установленных должностными обязанностями, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Симферополь Республики Крым.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Департамента, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 7
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 31
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент административно-технического контроля администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент) является структурным подразделением администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Департамент подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, его деятельность координируется главой администрации города Симферополя.

1.6. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Департамент не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

1.8. Адрес Департамента: 295024, Республика Крым, г. Симферополь, ул. 60 лет Октября, 13/64.

2. ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Осуществление муниципального контроля в сфере обеспечения санитарного состояния и благоустройства на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь).

2.2 Предупреждение административных правонарушений в сфере благоустройства, санитарного содержания объектов и производства работ на территории городского округа Симферополь.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление муниципального контроля за благоустройством и санитарным состоянием на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.2. Разрешительные функции и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами, в части оформления и выдачи в установленном порядке юридическим и физическим лицам ордеров проведение земляных работ, продление и закрытие ордеров.

3.3. Разработка нормативных правовых актов администрации города Симферополя по вопросам проведения административной практики структурными подразделениями администрации города Симферополя.

3.4. Координация и анализ деятельности структурных подразделений администрации города Симферополя в сфере организации и ведения административной практики по вопросам привлечения физических, должностных и юридических лиц к административной ответственности.

3.5. Выявление и пресечение фактов самовольного строительства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на территории городского округа Симферополь.

3.6. Составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.7. Осуществление контроля за состоянием и содержанием шумозащитных экранов, мостовых ограждений, отбойников и других ограждений дорог, трасс и магистралей.

3.8. Осуществление контроля за проведением работ, связанных с нарушением асфальтобетонного (иного твердого) покрытия подъездных

путей, дорог, улиц, тротуаров, внутриквартальных и внутридворовых подъездов, иных площадей и территорий, установкой ограждений или перекрытием ими проезжей части дорог без разрешения, выданного собственником или балансодержателем дороги.

3.9. Осуществление контроля за состоянием и содержанием люков, смотровых и дождеприемных колодцев, проведением профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски и ремонта.

3.10. Осуществление контроля за соблюдением правил подготовки и проведения земляных работ.

3.11. Осуществление контроля за проведением необходимого ремонта, состоянием бортового (бордюрного) камня, наличием твердого покрытия подъездных путей к складам, автостоянкам, объектам торговли и снабжения, строительным и контейнерным площадкам и другим местам погрузки-разгрузки и производства работ в границах закрепленных земельных участков, если это установлено нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления, технической документацией по объекту.

3.12. Осуществление контроля за обустройством и содержанием строительных площадок.

3.13. Осуществление контроля за состоянием и содержанием фонарей дорожного, уличного, дворового и иного наружного освещения, иных информационных и осветительных приборов, витрин, архитектурно-художественной подсветки, вывесок, информационных щитов.

3.14. Осуществление муниципального контроля за наличием, состоянием, содержанием и размещением табличек с номерами домов (владений, строений) установленного образца или вывесок с названиями улиц, а также нарушением порядка нумерации домов (владений, строений).

3.15. Осуществление контроля за соблюдением чистоты и порядка в местах общественного пользования, массового посещения и отдыха.

3.16. Осуществление контроля за благоустройством объектов (дворовых территорий многоквартирных домов, территорий объектов социальной сферы, предприятий и организаций, территории объектов озеленения).

3.17. Осуществление контроля за содержанием деревьев, выявление сухостойных и аварийных деревьев, контроль за их своевременным удалением.

3.18. Осуществление контроля за содержанием газонов.

3.19. Осуществление контроля за устройством и содержанием цветников.

3.20. Осуществление контроля за соблюдением установленных правил складирования и хранения строительных и иных материалов, изделий и конструкций, грунта, крупногабаритного мусора, различной специальной техники, оборудования, машин и механизмов.

3.21. Осуществление контроля за надлежащим состоянием или содержанием торговых палаток, павильонов, киосков и других временных объектов, предназначенных для осуществления торговли или предоставления услуг, контейнеров бункеров, металлических гаражей, тентов и других укрытий для автомобилей, навесов, санитарно-бытовых, складских сооружений, ангаров, фасадов нежилых зданий, сооружений и ограждений, прилегающих к ним территорий, закрепленных актами органов местного самоуправления.

3.22. Осуществление контроля за надлежащим состоянием или содержанием элементов мемориальных комплексов, декоративных изгородей, объектов малых архитектурных форм, бункеров, урн, контейнеров, контейнерных площадок, садово-парковой мебели и скульптур.

3.23. Осуществление муниципального контроля за размещением объявлений, листовок, различных информационных материалов, нанесением надписей и графических изображений в отведенных для этих целей местах, наличием необходимых разрешений и согласований.

3.24. Осуществление контроля за состоянием и содержанием, своевременностью и качеством уборки мест общественного пользования, мест массового посещения и пользования, соблюдением норм и правил озеленения и содержания зеленых насаждений, соблюдением установленных нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления порядка и условий содержания территории.

3.25. Осуществление контроля за своевременностью отчистки или наличием в установленных местах урн, мусорных контейнеров, отсутствием навалов мусора вокруг урн, на контейнерной площадке и вне ее, наличием графика вывоза отходов производства и потребления.

3.26. Осуществление контроля за принятием мер к ликвидации несанкционированных свалок мусора, очаговых навалов мусора, навалов мусора.

3.27. Осуществление контроля за выполнением установленного нормативными правовыми актами, актами органов местного самоуправления порядка складирования снега на тротуарах и внутридворовых проходах, на газонах и кустарниках и в других местах.

3.28. Осуществление контроля за соблюдением требований к состоянию и содержанию детских игровых площадок.

3.29. Осуществление контроля за соблюдением порядка выгула домашних животных и требований к содержанию площадок для выгула.

3.30. Осуществление контроля за соблюдением порядка размещения контейнеров, бункеров, металлических гаражей, тентов и других укрытий для автомобилей, навесов, санитарно-бытовых, складских сооружений, ангаров, временных объектов, предназначенных или приспособленных для осуществления торговли или оказания услуг, средств размещения информации, ограждений, иных сооружений.

3.31. Осуществление контроля за соблюдением сроков разборки подлежащих сносу строений, нарушением сроков благоустройства площадок после сноса строений.

3.32. Организация проведения мониторинга городских территорий по всем направлениям контроля, в том числе с использованием инновационных технологий (система «ГЛОНАСС», система видеонаблюдения).

3.33. Осуществление контроля за использованием коммунальной техники по выполнению технологических операций по содержанию объектов дорожного хозяйства.

3.34. Осуществление контроля за реализацией основных положений правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительной деятельности в сфере благоустройства.

3.35. Осуществление контроля за соблюдением обязательных требований к обустройству и содержанию инженерных сооружений и коммуникаций, фасадов нежилых зданий и сооружений, рекламных конструкций, наружного освещения.

3.36. Осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, расположенных в черте городского округа Симферополя.

3.37. Осуществление контроля за осуществлением работ по благоустройству территории городского округа, текущему и капитальному ремонту дорог и комплексному благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

3.38. Осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в сфере внешнего благоустройства.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов других отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя и организаций городского округа, для решения вопросов, находящихся в компетенции Департамента.

4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Департамента в установленном порядке.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента, администрации города Симферополя.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его

постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Департамента: по уровню образования:

- высшее профессиональное образование соответствующему направлению деятельности Департамента, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности начальника Департамента.

Стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Департамента; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются следующие обязанности: 7.5.1. Планирование, организация и руководство деятельностью Департамента.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между руководителями управления и отделов, работниками Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Представление для утверждения Положения о Департаменте и штатного расписания Департамента.

7.5.6. Представление Департамента в отношениях с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам компетенции Департамента.

7.5.7. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения работниками Департамента их должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Представление работников Департамента при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.10. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя и (или) руководителя аппарата администрации города Симферополя, координирующего работу Департамента.

7.5.11. Исполнение в установленном порядке других полномочий, необходимых для обеспечения деятельности Департамента.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Вносить предложения руководителю аппарата администрации города Симферополя о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда; - составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за

нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 8
к решению 53-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 27.10.2016 № 962_____

Приложение 32 к решению
22-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 25.06.15 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аппарат Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Аппарат) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города) и подчиняется главе администрации города.

1.2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящим Положением об Аппарате Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Положение).

1.3. Положение об Аппарате утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Аппарат подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города - руководителем аппарата администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Работники Аппарата являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.6. Деятельность Аппарата финансируется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.7. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами государственной власти Российской Федерации и Республики Крым, Симферопольским городским советом. В отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями различной формы собственности Аппарат представляет интересы администрации города в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ АППАРАТА

2.1. Осуществление контроля и обеспечение реализации, в пределах своей компетенции, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ).

2.2. Организация взаимодействия администрации города с политическими партиями, общественными объединениями, религиозными организациями, территориальным общественным самоуправлением с целью объединения всех общественно-политических сил для поддержания стабильной общественно-политической обстановки на территории городского округа.

2.3. Содействие развитию территориального общественного самоуправления в реализации прав на осуществление местного самоуправления, предусмотренных действующим законодательством, путем создания эффективного социального партнерства власти и населения.

2.4. Содействие в подготовке и проведении выборов, местных референдумов и иных мероприятий по организации волеизъявления граждан, в пределах компетенции, определенной действующим законодательством.

2.5. Содействие реализации прав граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований.

2.6. Оказание содействия, в пределах своей компетенции, отраслевым (функциональным) органам (структурным подразделениям) администрации города, муниципальным предприятиям и учреждениям городского округа в реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие и надлежащее содержание территории городского округа.

2.7. Организационное, документальное и другое обеспечение деятельности главы администрации города в соответствии с полномочиями.

2.8. Перспективное и текущее планирование деятельности администрации города.

2.9. Подготовка, оформление и своевременная регистрация правовых актов администрации города.

2.10. Систематизированный учет и хранение подлинников документов (правовых актов администрации города, соглашений о сотрудничестве и др.).

2.11. Правовое обеспечение деятельности администрации города.

2.12. Справочно-информационное правовое обеспечение деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города.

2.13. Представление интересов администрации города Симферополя, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города в судах Российской Федерации и федеральных органах исполнительной власти.

2.14. Оказание методической помощи в организации правового обеспечения отраслевым (функциональным) органам (структурным подразделениям) администрации города.

2.15. Формирование учетной политики администрации города.

2.16. Обеспечение организации и ведение бухгалтерского учета администрации города.

2.17. Формирование полной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности о деятельности администрации города.

2.18. Формирование и сдача бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности в соответствующие органы;

2.19. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления налогов, платежей и страховых взносов.

2.20. Проведение мероприятий по совершенствованию организации бухгалтерского учета и отчетности на основе автоматизации этих работ.

2.21. Обеспечение рационального и эффективного использования бюджетных средств по целевому назначению.

2.22. Материально-техническое обеспечение структурных подразделений администрации города.

2.23. Транспортное обеспечение администрации города и ее структурных подразделений.

2.24. Обеспечение правильной технической эксплуатации административных зданий.

2.25. Организация и обеспечение текущего ремонта

административных зданий.

2.26. Осуществление контроля за состоянием имущества администрации города и его сохранностью.

2.27. Реализация кадровой политики, обеспечивающей эффективную деятельность администрации города и организацию прохождения муниципальной службы.

2.28. Осуществление аналитической и организационной работы по кадровому менеджменту, прогнозирование развития персонала, обеспечение их постоянного обучения.

2.29. Формирование высококвалифицированного кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы администрации города.

2.30. Осуществления действенных мер по профилактике и противодействию коррупции в администрации города.

2.31. Документальное оформление прохождения муниципальной службы и обеспечение соблюдения требований и норм трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.

2.32. Осуществление мониторинга, анализа и иных контрольных мероприятий по вопросам организации делопроизводства, контроля, работы с обращениями граждан и организаций, фактического выполнения контрольных документов, поручений главы администрации города Симферополя, его заместителей в отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделений) администрации города, а также находящихся в ее ведении муниципальных учреждений.

2.33. Обеспечение единого порядка ведения делопроизводства, своевременное доведение контрольных документов до исполнителей, совершенствование форм и методов работы с документами.

2.34. Обеспечение учёта, организация и осуществление контроля за рассмотрением обращений граждан, предприятий, учреждений и организаций, поступающих в адрес администрации города, главы администрации города Симферополя, его заместителей, с применением автоматизированных систем.

2.35. Обеспечение гласности в работе администрации города Симферополя.

2.36. Проведение социологических исследований ситуации на территории городского округа для обеспечения деятельности администрации города по решению социально значимых проблем города.

2.37. Анализ обращений граждан и организаций, поступивших в результате проводимых встреч, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер, подготовка на его основе информационно-статистических обзоров и докладов.

2.38. Формирование позитивного общественного мнения о деятельности администрации города Симферополя.

2.39. Информирование населения о деятельности администрации города Симферополя путем размещения сообщений об официальных событиях и мероприятиях, проводимых администрацией города и её отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) на официальном сайте администрации города Симферополя.

2.40. Разработка, согласование и реализация основных направлений информационной политики городского округа, координация деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города при её реализации.

2.41. Проведение мониторинга информационных сообщений в средствах массовой информации, касающихся деятельности администрации города Симферополя, её отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) и подведомственных учреждений.

2.42. Размещение постановлений и распоряжений администрации города, подлежащих обязательному обнародованию, на официальном сайте администрации города.

2.43. Планирование и организация межмуниципального сотрудничества администрации города с муниципальными образованиями регионов России.

2.44. Развитие сотрудничества с общероссийскими, региональными объединениями муниципальных образований. Реализация совместных программ и проектов.

2.45. Развитие сотрудничества муниципального образования городского округа с городами-партнерами в пределах полномочий.

2.46. Иные задачи в соответствии с действующим законодательством.

3. ПРАВА АППАРАТА

Для осуществления своих задач Аппарат имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города, муниципальных учреждений города к подготовке документов

по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

3.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя и организаций городского округа, для решения вопросов, находящихся в компетенции Аппарата.

3.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Аппарата в установленном порядке.

3.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата.

3.6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов.

3.7. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города для выполнения возложенных задач и функций.

3.8. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Аппарата, администрации города.

3.9. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

4.1. Аппарат и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

4.1.1. Разграничения функций и полномочий;

4.1.2. Сотрудничества;

4.1.3. Взаимодействия Аппарата и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава.

4.2. Взаимодействие Аппарата и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

4.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

4.2.2. Участие руководителя аппарата администрации города, либо заместителя руководителя аппарата администрации города, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

4.2.3. Подготовка Аппаратом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского

совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата;

4.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

4.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

5. СТРУКТУРА АППАРАТА

5.1. В Аппарате могут создаваться департаменты, управления, отделы и сектора.

5.2. В структуру Аппарата входят следующие подразделения администрации города:

- департамент внутренней политики и организационного обеспечения;
- правовой департамент;
- управление учета, отчетности и материального обеспечения;
- управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции;
- управление делопроизводства и работы с обращениями граждан;
- отдел информационной политики;
- сектор межмуниципального сотрудничества.

5.3. Штатное расписание Аппарата утверждает глава администрации города Симферополя по представлению заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Симферополя.

5.4. Деятельность подразделений Аппарата осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой Администрации города Симферополя.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

6.1. Аппарат возглавляет заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя.

6.2. Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя назначается и освобождается от должности главой администрации города Симферополя по согласованию с Симферопольским городским советом.

6.3. Права и обязанности руководителя аппарата администрации города определяются трудовым договором, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

6.4. Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя осуществляет деятельность под

непосредственным руководством главы администрации города Симферополя.

6.5. Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя:

- организует деятельность и руководит Аппаратом;
- обеспечивает выполнение задач, возложенных на Аппарат и его структурные подразделения, в полной мере в соответствии с настоящим Положением и Положениями о структурных подразделениях администрации города Симферополя;
- планирует работу Аппарата, утверждает планы работы входящих в него структурных подразделений администрации города;
- осуществляет контроль за работой структурных подразделений Аппарата;
- принимает меры по совершенствованию работы структурных подразделений Аппарата;
- координирует работу структурных подразделений Аппарата, обеспечивает их взаимодействие;
- распределяет обязанности между структурными подразделениями Аппарата в соответствии с их компетенцией;
- вносит на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты постановлений, распоряжений, проекты решений Симферопольского городского совета по вопросам, отнесенным к компетенции Аппарата;
- организует исполнение поручений главы администрации города Симферополя;
- вносит на рассмотрение главы администрации города Симферополя предложения о поощрении и установлении надбавок к должностным окладам сотрудников Аппарата в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;
- вносит на рассмотрение главы администрации города предложения о применении к сотрудникам Аппарата мер дисциплинарного воздействия;
- осуществляет контроль за соблюдением трудовой и служебной дисциплины в Аппарате;
- несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Аппарат;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и поручениями главы администрации города Симферополя.

6.6. Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя в целях осуществления возложенных на аппарат функций и задач вправе:

- запрашивать и получать необходимые сведения, материалы и документы от должностных лиц администрации города;
- привлекать для исполнения отдельных полномочий Аппарата специалистов и должностных лиц администрации города;

- вести служебную переписку с органами государственной власти, организациями, общественными объединениями по вопросам, отнесенным к ведению Аппарата.

7. ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА

7.1. Заместитель руководителя аппарата администрации города назначается и освобождается от должности главой администрации города Симферополя.

Заместитель руководителя аппарата администрации города назначается на должность главой администрации города Симферополя города по представлению заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города в соответствии с законодательством и Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым, за исключением случаев замещения указанных должностей по результатам конкурса.

7.2. Полномочия заместителя руководителя аппарата администрации города определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, должностными инструкциями.

7.3. В пределах компетенции заместитель руководителя аппарата администрации города имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений аппарата администрации города информацию и иные необходимые для работы материалы и документы;

- давать поручения должностным лицам аппарата администрации города;

- проводить совместные совещания с руководителями структурных подразделений аппарата администрации города и другими специалистами администрации для разрешения вопросов, возникающих в процессе работы;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, поручениями главы администрации города Симферополя и руководителя аппарата администрации города.

7.4. Заместитель руководителя аппарата администрации города несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации города Симферополя администрации города несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Аппарат задач и функций, действия или бездействие,

ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Аппарата несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

9.1. Прекращение деятельности Аппарата осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Аппарата производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 9
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 18 к решению 22-й сессии
Симферопольского городского совета от
25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление транспорта и связи Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя), осуществляющим в пределах своих полномочий управление в сфере транспорта и связи в границах городского округа Симферополь Республики Крым.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми и иными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждаются главой Администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Управления являются муниципальными

служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством

1.7. Управление не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

Официальное наименование Управления – Управление транспорта и связи Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование Управления

- Управление транспорта и связи администрации города.

1.8. Адрес Управления: 295000, г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация обслуживания населения услугами транспорта и связи в границах муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь).

2.2. Принятие мер по созданию условий для предоставления услуг транспорта и связи населению в границах городского округа Симферополь.

2.3. Взаимодействие с организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими пассажирские перевозки в границах городского округа Симферополь (далее - перевозчики), другими лицами, осуществляющими транспортное обслуживание населения городского округа Симферополь, с целью обеспечения их устойчивого функционирования.

2.4. Координация деятельности и контроля в установленном порядке за работой учреждений и предприятий сферы транспорта и связи.

2.5. Разработка и реализация стратегии технического развития парка муниципального транспорта, организация контроля за эффективным использованием и сохранностью муниципального имущества, переданного в установленном порядке муниципальным предприятиям и иным организациям, осуществляющим пассажирские перевозки и предоставление иных транспортных услуг населению на территории городского округа Симферополь.

2.6. Взаимодействие с организациями, предоставляющими населению услуги по перевозке грузов автомобильным транспортом на территории городского округа Симферополь.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере транспорта:

3.1.1. Определение потребности населения в транспортном обслуживании автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа Симферополь (далее – муниципальные маршруты регулярных перевозок);

Разрабатывает и реализует муниципальные программы развития и совершенствования городского транспорта в городском округе Симферополь. Участвует в разработке и реализации других муниципальных программ городского округа Симферополь в соответствии с компетенцией управления;

3.1.2. Формирование маршрутной сети в соответствии с параметрами качества транспортного обслуживания населения;

3.1.3. Организация проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

3.1.4. Принимает участие в подготовке документов в соответствии с компетенцией по заключению муниципальных контрактов с перевозчиками на выполнение работ связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3.1.5. Ведение реестра перевозчиков, осуществляющих пассажирские перевозки по регулярным маршрутам;

3.1.6. Формирование и утверждение соответствующей маршрутной сети;

3.1.7. Подготовка предложений, проектов постановлений администрации города Симферополя в установленном порядке об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок, информирует участников перевозок и контролирующие органы о сроках начала, изменения и прекращения регулярного движения на маршруте;

3.1.8. Подготовка порядка разработки и утверждения технической документации для организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

3.1.9. Утверждение технологической документации для организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

3.1.10. Ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

3.1.11. Опубликование в средствах массовой информации перечня маршрутов пассажирского транспорта, расписания движения

транспортного средства и иной информации, необходимой потребителям транспортных услуг;

3.1.12. Подготовка и выдача в соответствии с требованиями нормативных правовых актов свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок;

3.1.13. Осуществление контроля за выполнением перевозчиками правил, стандартов, нормативов и принятых обязательств;

3.1.14. Осуществление координации работы по осуществлению регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажирских транспортных средств перевозчиков на маршрутах при нарушениях утвержденных расписаний, вызванных неблагоприятными дорожными, погодными - климатическими условиями или чрезвычайными обстоятельствами;

3.1.15. Согласование изменений схем движения и участие в согласовании сроков восстановления дорожного покрытия при проведении работ, связанных с разрытием на автомобильных дорогах местного значения;

3.1.16. Разрабатывает перечень мероприятий документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, с указанием вида регулярных перевозок - регулярные перевозки по регулируемому тарифу или регулярные перевозки по нерегулируемому тарифу, организывает их реализацию;

Ведение реестра остановок общественного транспорта по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах городского округа Симферополь

3.1.17. Осуществляет подготовку проекта постановления администрации города Симферополя об утверждении параметров качества транспортного обслуживания населения и их нормативных значений;

3.1.18. Выполняет иные функции в сфере транспорта в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь.

3.2. В сфере связи:

3.2.1. Создание условий для обеспечения населения городского округа Симферополь услугами связи;

3.2.2. Формирование единой политики городского округа Симферополь в сфере информационно-коммуникационных технологий, почты и связи;

3.2.3. Содействие формированию единых стандартов создания сетей, средств, систем, предоставления доступа к ним и оказания муниципальных услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, почты и связи;

3.2.4. Обеспечение координации деятельности отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации города Симферополя, муниципальных учреждений и предприятий в части создания, эксплуатации и модернизации информационно-коммуникационных сетей и систем, разработки и реализации мероприятий с внедрением и использованием передовых технологий связи;

3.2.5. Изучение тенденции развития и опыта применения информационно-коммуникационных систем и связи в органах местного самоуправления Российской Федерации, анализирует их и использует для оптимизации деятельности в указанной сфере на территории городского округа Симферополь;

3.2.6. Осуществление подготовки и рассмотрение предложений по размещению, изменению, функционированию объектов и информационно-коммуникационных систем и связи на территории городского округа Симферополь;

3.2.7. Участие в подготовке аналитических материалов, докладов, мониторинге социально-экономического развития городского округа Симферополь в области информатизации, информационно-коммуникационных систем и связи;

3.2.8. Участие в разработке проектов концепций, стратегий, муниципальных целевых программ в области связи и в их дальнейшем сопровождении;

3.2.9. Согласование режима работы почтовых отделений связи;

3.2.10. Участие в установленном порядке в работе комиссий, рабочих групп, совещаний федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.2.11. Обеспечение взаимодействия с предприятиями и организациями городского округа Симферополь и других регионов Российской Федерации в сфере информатизации, информационно-коммуникационных систем и связи;

3.2.12. Ведение работы по координации деятельности муниципальных унитарных предприятий городского округа Симферополь в сфере информатизации, информационно-коммуникационных систем и связи;

3.3. В сфере контроля:

3.3.1. Подготовка проекта правового акта об обязательном оснащении транспортных средств перевозчика оборудованием, предназначенным для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок в соответствии с требованиями законодательства;

3.3.2. Выдача перевозчику обязательных к исполнению предписаний об устранении нарушений условий договоров на право

осуществления регулярных пассажирских перевозок, свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

3.3.4. В пределах компетенции Управления принимать участие в составлении протоколов и рассмотрении дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Республики Крым;

3.3.5. Осуществление линейного контроля:

- степени подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипировки, а также соблюдения требований к конструкции и оснащению транспортных средств, предусмотренных заводом-изготовителем и иной нормативно-технической документацией;

- соблюдения расписания и схемы маршрута движения транспортных средств;

- наличия и правильности оформления соответствующей документации, в том числе билетно-учетного листа, а также билетной продукции;

- выполнения водителями, кондукторами и другими линейными работниками своих должностных обязанностей, в том числе обеспечение в соответствии с действующим законодательством Республики Крым льготного провоза пассажиров, и имеющих такие права;

- состояния линейных объектов, соблюдения требований к оборудованию остановочных пунктов пассажирского транспорта;

- Осуществляет контроль за выполнением не отнесенных к полномочиям органов государственного транспортного контроля условий заключенных муниципальных контрактов, выданных свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

3.4. Принятие участия в разработке проектов решений Симферопольского городского совета, распоряжений и постановлений Администрации города Симферополя, иных документов и материалов в соответствии с планами работы, решениями Симферопольского городского совета, распоряжениями, постановлениями или поручениями главы Администрации города Симферополя по вопросам, которые относятся к компетенции Управления.

3.5. Организация систематических проверок состояния транспортных средств и принятие мер реагирования в случае нарушений перевозчиком требований по организации, осуществлению и обеспечению безопасности пассажирских перевозок, отсутствии необходимой экипировки, неудовлетворительном санитарно-гигиеническом состоянии

транспортного средства, отсутствии или неправильном оформлении обязательной документации.

3.6. Представление интересов администрации города Симферополя и Управления в контролирующих, судебных и иных органах власти в пределах полномочий Управления.

3.7. Инициирование вопроса направления соответствующих материалов в надзорные органы для привлечения виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

3.8. Координация деятельности подведомственных Управлению муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Симферополь.

3.9. Обеспечение предоставления муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.10. Осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений городского округа Симферополь к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Вносить предложения, в случае служебной необходимости, о создании комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных совещательных органов с привлечением специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов.

4.5. Подготавливать проекты договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к

компетенции Управления.

4.6. Требовать от перевозчиков отчеты о предоставленных транспортных услугах.

4.7. Рассматривать в пределах своей компетенции обращения граждан, организаций.

4.8. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.10. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.11. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления, администрации города Симферополя.

4.12. Осуществлять сбор и обработку отчетности и другой информации в рамках полномочий.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его

постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми распоряжением администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к начальнику Управления:

по уровню образования:

высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

стаж муниципальной службы:

стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет. Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования город округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования город округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Управления; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы,

контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей.

7.5. На начальника Управления возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Управлением.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.5. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников управления и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками Управления трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.3. Подписывать, визировать документы, давать поручения в

рамках компетенции.

7.7. Начальник Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы Администрации.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 10
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 19
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского совета
от 25.06.2015 №286

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел по межнациональным отношениям Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее- администрация города Симферополя).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Республики Крым законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящими Положениями.

1.3. Положение об Отделе утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Отдела утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Отдела являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Отдел не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим названием установленного образца.

Полное наименование: Отдел по межнациональным отношениям Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Отдел по межнациональным отношениям.

1.9. Адрес Отдела: 295011, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, улица Самокиша, дом 30.

2.ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - городской округ Симферополь) государственной политики в сфере гармонизации межнациональных отношений.

2.2. Реализация государственных, республиканских и муниципальных программ по обустройству репрессированных народов, проживающих на территории городского округа Симферополя.

2.3. Осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции в Отдела в установленном законом порядке.

3 ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение реализации полномочий администрации города Симферополя в сфере государственной политики по вопросам межнациональных отношений в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.2. Участие в работе администрации города Симферополя по разработке и осуществлению мер, направленных на поддержку и развитие казачества, а так же языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Симферополя, реализации прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.3. Информационно-аналитическая деятельность, разработка и реализация предложений по гармонизации межнациональных отношений, на территории городского округа Симферополя.

3.4. Содействие развитию городских национально-культурных обществ, казачьих обществ (в части проведения мероприятий, с целью сохранения культуры), территориальных общественных самоуправлений (ТОС) представляющих интересы граждан, проживающих в местах компактного проживания репрессированных народов, проведению культурных мероприятий, совершенствованию и гармонизации межнациональных отношений.

3.5. Обеспечение реализации государственных, республиканских и муниципальных программ по возвращению и обустройству репрессированных народов, а также решение вопросов социально-экономического развития микрорайонов компактного проживания репрессированных народов на территории городского округа Симферополя.

3.6. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя и ведение учета по распределению жилой площади муниципального жилищного фонда, построенной и приобретенной по муниципальным, республиканским и федеральным целевым программам, освободившегося муниципального жилищного фонда в пределах полномочий Отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для осуществления своих задач и функций Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации города, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.3. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принимать участие в работе совещательных органов при главе администрации города Симферополя, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.4. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Отдела, научные организации, а также ученых и специалистов.

4.5. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.6. Представляет администрацию города Симферополя в органах государственной власти Республики Крым, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности, судах, действующий на территории Российской Федерации по вопросам, связанным с осуществлением функций Отдела.

4.7. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Отдел и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее- Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Отдела и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Отдела и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского совета;

5.2.2. Участие руководителя Отдела, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Отделом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

6.1. В Отделе могут создаваться сектора.

6.2. Штатное расписание Отдела утверждает глава администрации города Симферополя по предоставлению начальника Отдела.

6.3. Деятельность структурных подразделений Отдела осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Отдела:

по уровню образования:

высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

стаж муниципальной службы:

стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки, не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативно правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Управления; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений ; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города ; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела.

7.5. На начальника Отдела возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Отделом.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Отдела в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа Симферополя по вопросам компетенции отдела.

7.5.5. Разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничения и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Отдела имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

7.7. Начальник Отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействия, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9.ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

9.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 11
к решению 53-й сессии
Симферопольского
городского совета
от 27.10.2016 № 962

Приложение 33
к решению 22-ой сессии
Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Департамент) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. Департамент возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации города Симферополя Республики Крым.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, нормативными правовыми актами Симферопольского городского совета Республики Крым и настоящим Положением.

1.5. Департамент в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчинен главе администрации города Симферополя.

1.6. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.7. Штатное расписание Департамента утверждается главой администрации города Симферополя.

1.8. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.9. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.10. Департамент является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Государственной казначейской службы, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а так же соответствующие штампы, бланки, необходимые для его деятельности.

1.10. Полное наименование:

- Муниципальное казенное учреждение департамент развития муниципальной собственности администрации города Симферополя Республики Крым;

Сокращенное наименование Департамента:

- Департамент развития муниципальной собственности.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.11. Местонахождение Департамента: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

1.12. Положение о Департаменте пересматривается при изменении структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1 В сфере имущественных и земельных отношений

2.1.1. Участие в разработке, формировании и проведении единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь).

2.1.2. Обеспечение функций администрации города Симферополя по ведению реестра муниципального имущества и земель городского округа Симферополь.

2.1.3. Разработка и реализация муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных и земельных отношений.

2.1.4. Обеспечение полномочий администрации города Симферополя по организации и проведению приватизации объектов муниципальной собственности городского округа Симферополь, за исключением приватизации квартир (комнат), находящихся в муниципальной собственности городского округа.

2.1.5. Обеспечение полномочий администрации города Симферополя по передаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципальной собственности городского округа Симферополь.

2.1.6. Обеспечение администрирования доходов от реализации и использования имущества и земельных участков, находящихся в собственности городского округа Симферополь.

2.1.7. Осуществление бухгалтерского учета по приему и передаче муниципального имущества, в том числе имущества, составляющего муниципальную казну.

2.1.8. Осуществление подготовки документов по закупке товаров, работ и услуг при размещении заказов на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Симферополь в сфере архитектуры и градостроительства, имущественных и земельных отношений в пределах выделенных бюджетных средств на эти цели, принятие участия в проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок.

2.1.9. Осуществление подготовки годовых, квартальных и месячных бухгалтерских отчетов по муниципальному имуществу и муниципальной казне.

2.1.10. Иные задачи, в пределах предоставленных полномочий.

2.2 В сфере архитектуры и градостроительства

2.2.1. Реализация полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения городского округа Симферополь в сфере архитектуры и градостроительства.

2.2.2. Обеспечение устойчивого развития территории городского округа Симферополь на основе территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории.

2.2.3. Разработка норм, правил, правовых актов в целях реализации единой политики в области градостроительства и архитектуры на территории городского округа Симферополь по вопросам местного значения.

2.2.4. Формирование приоритетов и стратегии пространственного развития городского округа Симферополь, обеспечение гармоничного развития территории городского округа Симферополь с учетом

установленных норм и правил, в том числе норм по охране окружающей среды.

2.2.5. Координация и организация мероприятий по разработке проекта Генерального плана городского округа Симферополь, по внесению в него изменений.

2.2.6. Организация мероприятий по реализации Генерального плана городского округа Симферополь, Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь, документации по планировке территории, осуществление взаимодействия с физическими лицами и организациями при реализации на территории городского округа Симферополь норм градостроительного и земельного законодательства.

2.2.7. Создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж городского округа Симферополь, повышение архитектурной выразительности и создание комфортной городской среды обитания.

2.2.8. Защита в соответствии с законодательством Российской Федерации прав и законных интересов городского округа Симферополь в области градостроительной деятельности, направленной на обеспечение устойчивого развития города с учетом государственных, общественных и частных интересов, формирование полноценной благоприятной жизненной среды.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Разрабатывает, для внесения в установленном порядке на утверждение в Симферопольский городской совет Республики Крым и Администрацию города Симферополя Республики Крым в соответствии с регламентами Симферопольского городского совета и администрации города Симферополя, проекты нормативных правовых актов по вопросам муниципального имущества, земельных отношений, архитектуры и градостроительства, стандартные формы карт для внесения объектов муниципальной собственности в реестр муниципального имущества городского округа Симферополь.

3.2. Согласовывает (поручает) проведение технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, в оперативном управлении учреждений, организаций.

3.3. Подготавливает пакеты документов для государственной регистрации прав муниципальной собственности на объекты муниципальной собственности.

3.4. Совместно с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями осуществляет подготовку и формирование документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и сделок с ним в пределах компетенции Департамента.

3.5. На основании поступивших обращений, принимает меры по организации работы по постановке, в установленном порядке, на учет бесхозяйного недвижимого имущества и готовит документы по вопросам принятия в муниципальную собственность городского округа Симферополь выморочного имущества, в виде земельных участков, расположенных в границах территории городского округа Симферополь Республики Крым в пределах полномочий.

3.6. Ведет учет заявлений граждан, нуждающихся в получении земельных участков для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, иных целей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, на территории городского округа Симферополь.

3.7. Координирует выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа Симферополь, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

3.8. Осуществляет расчет нормативной цены земельных участков, размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, находящихся в собственности городского округа Симферополь.

3.9. Обеспечивает организацию работ по оценке объектов, принадлежащих муниципальному образованию городской округ Симферополь для целей совершения сделок с объектами оценки, а также для иных целей на основании и условиях Федерального закона от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также законодательства Республики Крым.

3.10. Разрабатывает, в установленном порядке, проекты документов по принятию объектов из федеральной собственности Российской Федерации, государственной собственности Республики Крым, муниципальной собственности других муниципальных образований в муниципальную собственность муниципального образования городской округ Симферополь, а также, по передаче муниципального имущества муниципального образования городской округ Симферополь в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Республики Крым, муниципальную собственность других муниципальных образований.

3.11. Готовит документы о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями городского округа Симферополь на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.12. Ведет реестр муниципального имущества городского округа Симферополь в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.13. Осуществляет администрирование доходов бюджета городского округа Симферополь в части средств от реализации и использования имущества, находящегося в собственности городского округа Симферополь.

3.14. Прогнозирует поступление доходов от реализации и использования имущества, находящегося в собственности городского округа Симферополь.

3.15. Организует разработку Программ (прогнозных планов) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Симферополь.

3.16. Принимает участие в комиссии по приватизации, определяющей условия приватизации объектов муниципального имущества городского округа Симферополь.

3.17. Принимает участие в организации и проведении аукционов, конкурсов, в случае приватизации объектов муниципального имущества конкурентными способами.

3.18. Осуществляет подготовку документов, необходимых для заключения договоров купли-продажи объектов муниципального имущества в процессе приватизации.

3.19. Принимает участие в организации торгов (конкурсов и аукционов) на право заключения гражданско – правовых сделок в отношении объектов муниципального имущества.

3.20. Осуществляет подготовку документов, необходимых для заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования или дачи согласия на заключение таких договоров другим уполномоченным органам.

3.21. Принимает участие в процессе подготовки и утверждения документов территориального планирования городского округа Симферополь, обеспечивает рассмотрение и/или согласование проектов схем территориального планирования городского округа Симферополь, подготовку предложений по внесению в них изменений, подготовку необходимых заключений.

3.22. Принимает участие в пределах полномочий администрации города Симферополя, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в процессе подготовки и утверждения региональных нормативов градостроительного проектирования.

3.23. Обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе осуществляет подготовку заданий, необходимых для их разработки, обеспечивает исполнение региональных и местных нормативов градостроительного проектирования на территории городского округа Симферополь всеми участниками градостроительной деятельности.

3.24. Организует мероприятия по разработке проекта Генерального плана городского округа Симферополь, внесению в него изменений, а также по подготовке плана реализации Генерального плана городского округа Симферополь.

3.25. Организует мероприятия по разработке и утверждения Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь, осуществляет системный анализ и мониторинг предложений, организацию работы по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Симферополь.

3.26. Осуществляет подготовку и организацию проведения публичных слушаний в отношении Генерального плана муниципального образования городской округ Симферополь, Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ Симферополь, документации по планировке территории, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объекта капитального строительства на другой вид такого использования и принимает в них участие.

3.27. Обеспечивает подготовку проектов правовых актов администрации города Симферополя о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объекта капитального строительства на другой вид такого использования.

3.28. Обеспечивает в установленном законодательством порядке подготовку, утверждение и выдачу градостроительных планов земельных участков.

3.29. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа Симферополь.

3.30. Осуществляет в установленном порядке выдачу сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа Симферополь, в том числе за плату.

3.31. Осуществляет адресацию объектов недвижимости и ведение адресного реестра объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.32. Принимает участие в формировании земельных участков в соответствии с процедурой предварительного согласования места размещения объектов капитального строительства в соответствии с Генеральным планом городского округа Симферополь, Правилами

землепользования и застройки городского округа Симферополь, документацией по планировке территории, градостроительными регламентами, иной документацией.

3.33. Рассматривает и согласовывает документацию по развитию застроенных территорий городского округа Симферополь в пределах установленных целей и задач.

3.34. Принимает участие в разработке и утверждении программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Симферополь.

3.35. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.36. В соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь готовит заключения о результатах публичных слушаний в отношении документов территориального планирования, Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь, документации по планировке территории в пределах установленных целей и задач, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объекта капитального строительства на другой вид такого использования.

3.37. Организует работу совещательного органа – архитектурно-градостроительного совета.

3.38. Принимает участие в разработке и утверждении схем дислокации рекламных конструкций, малых архитектурных форм и их дизайна.

3.39. Принимает участие в разработке и согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов, проекта о внесении изменений и (или) дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в части, касающейся соблюдения Правил землепользования и застройки городского округа Симферополь, типологии нестационарных торговых объектов и типовых проектов нестационарных торговых объектов, направляет в отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение) администрации города Симферополя в сфере торговли и бытового обслуживания населения предложения о внесении изменений и дополнений в схему размещения нестационарных торговых объектов в случаях, определенных муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.40. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ городского округа Симферополь в пределах задач, функций, определенных настоящим Положением. участвует, при необходимости, в

разработке иных Программ, направленных на социально-экономическое и культурное развитие городского округа Симферополь, на решение других вопросов местного самоуправления.

3.41. Осуществляет работу с письменными и устными обращениями юридических и физических лиц в пределах компетенции Департамента.

3.42. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

3.43. Обеспечивает хранение документации для служебного пользования.

3.44. Ведет бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном порядке.

3.45. В рамках задач, определенных настоящим Положением, осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь, поручениями главы администрации города Симферополя.

3.46. Представляет интересы администрации города Симферополя и Департамента в контролирующих, надзорных, судебных и иных органах власти по вопросам, входящим в компетенцию.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

Муниципальное казенное учреждение департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Администрации города Симферополя Республики Крым проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления города Симферополя Республики Крым, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.3. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.4. Вносить предложения по формированию в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением специалистов других отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений

администрации города Симферополя и организаций, предприятий, учреждений городского округа Симферополь, для решения вопросов, находящихся в компетенции Департамента.

4.5. Вносить в установленном порядке предложения Симферопольскому городскому совету о выходе с законодательной инициативой по вопросам, не урегулированным законодательством Республики Крым.

4.6. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Департамента, научные организации, а также ученых и специалистов.

4.7. Выходить с инициативой по вопросу проведения инвентаризации земель в пределах границ городского округа Симферополь.

4.8. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Департамента.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.10. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.11. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Департамента, администрации города Симферополя.

4.12. Инициировать проведение совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных структурных подразделений администрации города Симферополя, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.13. Департамент обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов сотрудничества, разграничения функций и полномочий в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского

совета.

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов.

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке.

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. В Департаменте могут создаваться управления, отделы, сектора.

6.2. Должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Департамента: по уровню образования:

- высшее образование (техническое, юридическое, экономическое), соответствующее направлению деятельности Департамента;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со

служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Координация деятельности по разработке, формированию и проведению единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории городского округа Симферополь.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа Симферополь по вопросам компетенции Департамента.

7.5.5. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

9.1. Прекращение деятельности Департамента, его реорганизация осуществляется на основании решения сессии Симферопольского

городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Департамента производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.4. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

Приложение 12
к решению 53-й сессии
Симферопольского городского
совета от 27.10.2016 № 962

Приложение 34 к решению
22-й сессии Симферопольского
городского совета
от 25.06.2015 № 286

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление жилищной политики Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация города Симферополя) и осуществляет реализацию полномочий Администрации города Симферополя в сфере формирования и использования муниципального жилищного фонда, обеспечения условий для осуществления гражданами права на жилище.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами и иными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь), а также настоящим Положением.

1.3. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждаются Главой администрации города Симферополя Республики Крым (далее – глава администрации города Симферополя).

1.4. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Работники управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и

социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.6. Управление не является юридическим лицом, может иметь штамп и бланки со своим наименованием установленного образца, печать для выдачи справок о постановке граждан на учет нуждающихся в жилых помещениях.

1.7. Адрес Управления: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Толстого, 15.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация мероприятий в сфере жилищной политики городского округа Симферополь.

2.2. Реализация мероприятий по предоставлению жилых помещений и улучшению жилищных условий жителей городского округа Симферополь.

2.3. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

2.4. Учет и распределение муниципального жилищного фонда.

2.5. Формирование специализированного жилищного фонда.

2.6. Выдача государственных жилищных сертификатов, обеспеченных финансированием из федерального бюджета, на приобретение жилья гражданам, состоящим на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений.

2.7. Реализация мероприятий государственной федеральной программы «Жилище».

2.8. Совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации города Симферополя разработка и реализация жилищной программы, направленной на улучшение жилищных условий граждан.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.2. По поручению главы администрации города Симферополя участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов совместно с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя.

3.3. Готовит необходимую информацию на протесты и представления органов прокуратуры по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.4. Осуществляет координацию жилищных целевых программ городского округа.

3.5. Осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении помещений в домах муниципального жилищного фонда, в том числе принятых на учет до 21.03.2014.

3.6. В установленном порядке готовит проекты постановлений администрации города Симферополя о включении жилых помещений в специализированный жилищный фонд и об исключении жилых помещений из специализированного жилищного фонда.

3.7. Принимает заявления и документы граждан, имеющих право на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда (в муниципальных общежитиях, в жилых помещениях служебного и маневренного жилищных фондов).

3.8. Принимает заявления и документы граждан для подготовки проектов постановлений администрации города Симферополя по следующим вопросам:

- о признании граждан нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

- о признании граждан малоимущими с целью постановки на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

- о постановке на учет (восстановления на учете, внесения изменений в учетные дела, снятия с учета) граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений;

3.9. Формирует списки молодых семей - участников федеральной жилищной программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

3.10. Формирует списки участников государственной жилищной программы «Жилье для российской семьи», изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

3.11. Производит расчет размера социальных выплат семьям – претендентам на получение социальной выплаты и нормативной площади на приобретение (строительство) жилья за счет бюджетных средств.

3.12. Осуществляет подготовку, оформление и учет свидетельств, выданных семьям – претендентам на получение социальных выплат.

3.13. Взаимодействует с муниципальными унитарными предприятиями города Симферополя по выявлению высвобождаемого муниципального жилищного фонда и вносит предложения главе администрации города Симферополя по его распределению.

3.14. Ведет учет по распределению квартир, жилых домов и жилых помещений, передаваемых в муниципальную собственность городского

округа Симферополь в порядке наследования по закону в соответствии с Гражданским кодексом РФ (наследование выморочного имущества).

3.15. Ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и состоящих на очереди, изъявивших желание улучшить жилищные условия путем получения безвозмездных субсидий и компенсации части затрат на строительство или приобретение жилья за счет бюджетных средств, и оформляет документы в соответствующие государственные и муниципальные учреждения.

3.16. Подготовка проектов договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, при предоставлении жилой площади гражданам.

3.17. Подготовка проектов договоров специального найма жилого помещения специализированного жилищного фонда (общежития, маневренный фонд). при предоставлении жилой площади гражданам.

3.18. Ведет учет и распределение муниципальных нежилых помещений, подлежащих переоборудованию в жилые, по передаче гражданину (нанимателю) жилого помещения в пользование для проживания в нем на условиях найма, социального найма.

3.19..Согласует список граждан, которые согласны произвести переоборудование нежилого помещения в жилое, с последующим оформлением в установленном порядке и готовит проекты постановлений Администрации города Симферополя по данному вопросу.

3.20. Проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещениях.

3.21. Вносит предложения главе администрации города Симферополя по распределению муниципального жилищного фонда, построенного и приобретенного по муниципальным, республиканским, федеральным целевым программам; освободившегося муниципального жилищного фонда и выморочного имущества.

3.22. Участвует в формировании муниципального заказа на строительство жилья и в разработке муниципальных программ в жилищной сфере.

3.23. Рассматривает в пределах своей компетенции обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций.

3.24. Осуществляет предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

3.25. В рамках предоставленных полномочий осуществляет контроль по приватизации квартир (комнат), находящихся в муниципальной собственности городского округа.

3.26. Направляет уполномоченным органам исполнительной власти Республики Крым, Государственному управлению статистики Республики Крым отчеты по распределению муниципальных жилых помещений и обеспечению жилыми помещениями граждан, нуждающихся в

предоставлении жилого помещения и другую информацию по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.27. Осуществляет иные функции в пределах своей компетенции, если они предусмотрены муниципальными правовыми актами городского округа Симферополь.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2. Привлекать в установленном порядке по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации города Симферополя Республики Крым, муниципальных учреждений городского округа их работников для решения задач, возложенных на Управление.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещательных органов при председателе Симферопольского городского совета и главе администрации города Симферополя в соответствии со своей компетенцией.

4.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.5. Вносить предложения по образованию комиссий, рабочих групп, принимать участие в работе совещательных органов при главе администрации города Симферополя, межведомственных комиссий, в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.6. Представлять интересы Администрации города Симферополя Республики Крым в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Управления в установленном порядке.

4.7. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации города Симферополя Республики Крым для выполнения возложенных задач и функций.

4.8. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления и должностные инструкции работников Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления:

- по уровню образования: высшее профильное профессиональное образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

- по стажу муниципальной службы:

стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, порядка работы со служебной информацией, возможности использования современных информационных технологий в работе Управления, норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечение выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, оперативное принятие и реализация управленческих решений, осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города, стимулирование достижения результатов, подбор и расстановка кадров, ведение деловых переговоров, публичного выступления, пользование оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Управлением.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Управления в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа Симферополь по вопросам компетенции Управления.

7.5.5. Разработка должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Представление работников Управления при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

7.5.10. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя и (или) заместителя главы администрации города Симферополя, координирующего работу Управления.

7.5.11. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.7. Начальник Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдением работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

А.Г. Мальцев

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С.П. Круцюк

