****

|  |
| --- |
| **Иркутская область****ДУМА** **Ангарского городского округа** **второго созыва 2020-2025 гг.****РЕШЕНИЕ** 20.04.2022 № 178-32/02рД |

⌐ ¬

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменения в Положение об Управлении по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского муниципального образования от 12.05.2015 года № 10-02/01рД  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа

**РЕШИЛА:**

* 1. Внести изменение в Положение об Управлении по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского муниципального образования от 12.05.2015 года № 10-02/01рД (в редакции решений Думы Ангарского городского округа от 30.09.2016 года № 222-22/01рД, от 23.12.2015 года № 143-11/01рД, 04.03.2020 года № 565-79/01рД), далее – решение, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение №1

к решению Думы Ангарского

 городского округа

от 20.04.2022

№ 178-32/02рД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ВНЕГОРОДСКИМ ТЕРРИТОРИЯМ

администрации Ангарского городского округа

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Ангарского городского округа по решению отдельных вопросов местного значения на внегородских территориях Ангарского городского округа: поселок Звездочка; поселок Зверево; деревня Зуй; заимка Ивановка; поселок Ключевая; поселок Мегет; поселок Новоодинск; село Одинск; село Савватеевка; поселок Стеклянка; поселок Ударник; деревня Чебогоры; заимка Якимовка (далее – Населенные пункты), и иных вопросов, право на решение которых имеет администрация Ангарского городского округа в Населенных пунктах в пределах компетенции, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ангарского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.
	2. Полное наименование – Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа.

Сокращенное наименование – УВГТ администрации АГО.

* 1. Место нахождения Управления: 665830, Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, ул. Восточная, дом 28.
	2. Управление наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать со своим полным наименованием, штамп, бланки со своим полным наименованием, лицевые счета, открытые в Комитете по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа.
	3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, правовыми актами Иркутской области, Уставом Ангарского городского округа, иными муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, в том числе настоящим Положением.
	4. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
	5. Управление отвечает по своим обязательствам денежными средствами в пределах утвержденной бюджетной сметы.
	6. Имущество Управления находится в муниципальной собственности Ангарского городского округа и принадлежит Управлению на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе.
	7. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления Ангарского городского округа, с другими отраслевыми (функциональными) органам администрации Ангарского городского округа, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к его компетенции.
	8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы Управления.
	9. Управление осуществляет свою деятельность на основании планов работы. Планы работы Управления разрабатываются в соответствии с планами работы Думы Ангарского городского округа, администрации Ангарского городского округа, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, поручениями мэра Ангарского городского округа, заместителя мэра Ангарского городского округа, координирующего деятельность Управления.
	10. Управление подотчетно и подконтрольно мэру Ангарского городского округа и заместителю мэра Ангарского городского округа, координирующему деятельность Управления.
	11. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	12. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

* 1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации Ангарского городского округа по представлению начальника Управления на имя мэра Ангарского городского округа, с учетом объема работы и направлений деятельности Управления.

Деятельность отделов Управления регламентируется положениями об отделах Управления. Положения об отделах Управления утверждаются правовым актом Управления.

Основные квалификационные требования, задачи, функции, полномочия, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми мэром Ангарского городского округа.

* 1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.
	2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности мэром Ангарского городского округа; заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления, иные работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности мэром Ангарского городского округа по представлению начальника Управления в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации.
	3. На должность начальника Управления назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления, специалисты Управления, за исключением работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, являются муниципальными служащими, правовое положение которых определяется действующим законодательством о муниципальной службе.

Правовое положение иных работников Управления определяется действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Начальник Управления:
		1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, издает по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, распоряжения и приказы и организует их исполнение.
		2. Организует повышение квалификации и переподготовки кадров Управления.
		3. Представляет на утверждение мэру Ангарского городского округа структуру, штатное расписание Управления в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, должностные инструкции работников Управления.
		4. В установленном муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа порядке:

- вносит предложения об установлении надбавок к должностным окладам работников Управления, а также о применении к ним мер поощрения, дисциплинарной ответственности;

- вносит предложения мэру Ангарского городского округа о назначении, перемещении, переводе и освобождении от должности работников Управления;

- представляет особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными, региональными и муниципальными наградами.

* + 1. Обеспечивает:

- исполнение в Управлении законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и трудового законодательства Российской Федерации;

- ведение в Управлении делопроизводства и контроль исполнения муниципальных правовых актов Ангарского городского округа, в тексте которых содержатся поручения Управлению;

- осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности в Управлении и защите сведений, составляющих государственную тайну.

* + 1. В рамках своей компетенции участвует:

- в формировании кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы Ангарского городского округа;

- в проведении аттестации работников Управления;

- в формировании предложений по переподготовке работников Управления и повышению их квалификации.

* + 1. Определяет пределы полномочий начальников отделов Управления, согласовывает положения об отделах Управления, а также должностные инструкции работников Управления.
		2. Осуществляет координацию деятельности Управления с органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, органами местного самоуправления Ангарского городского округа, с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к его компетенции.
		3. Представляет Управление в органах государственной власти Иркутской области, иных государственных органах Иркутской области, органах местного самоуправления Ангарского городского округа, в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органам администрации Ангарского городского округа, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к его компетенции.
		4. Представляет интересы Управления во всех судебных, государственных, налоговых, правоохранительных, административных и иных органах, учреждениях и организациях независимо от их форм собственности, действуя от имени Управления без доверенности.
		5. Выдает доверенности на осуществление действий в интересах Управления, заключает договоры и соглашения от имени Управления в пределах своей компетенции.
		6. Подписывает договоры, муниципальные контракты, соглашения с организациями различных форм собственности для муниципальных нужд Управления.
		7. Распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом и средствами, закрепленными за Управлением.
		8. Открывает и закрывает лицевые счета, открытые в Комитете по экономике и финансам Администрации Ангарского городского округа, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации для совершения финансовых операций.
		9. Подписывает финансовые и иные распорядительные документы.
		10. Утверждает бюджетную смету на содержание Управления в пределах, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований.
		11. Имеет право первой подписи банковских и других документов Управления.
		12. Утверждает документы на списание материальных ценностей и денежных средств с лицевого счета Управления, а также материально-технических средств, с истекшим сроком эксплуатации в Управлении.
		13. Планирует деятельность Управления, утверждает отчеты и контролирует выполнение плановых заданий отделами Управления.
		14. Утверждает планы работы Управления, разработанные в соответствии с основными направлениями социально-экономического развития Ангарского городского округа на текущий год и на основе плана работы Думы Ангарского городского округа.
		15. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан по графику личного приема, утвержденному мэром Ангарского городского округа.
		16. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, проживающих в Населенных пунктах, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;
		17. Принимает участие в заседаниях, проводимых мэром Ангарского городского округа и его заместителями.
		18. Принимает участие в заседаниях Думы Ангарского городского округа и ее органов.
		19. Обеспечивает организацию исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов Ангарского городского округа, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении.
		20. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		21. В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, учеба, болезнь, другие уважительные причины отсутствия) его обязанности на основании распоряжения администрации Ангарского городского округа исполняет заместитель начальника Управления. Взаимоотношения между начальником Управления и его заместителем по разграничению функциональных обязанностей и полномочий определяются их должностными инструкциями.

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

* 1. Основными задачами Управления является:
		1. Реализация в Населенных пунктах полномочий администрации Ангарского городского округа по вопросам местного значения в интересах населения, проживающего на внегородских территориях Ангарского городского округа;
		2. Координация деятельности организаций, осуществляющих свою деятельность на внегородских территориях Ангарского городского округа, в целях непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.
	2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет в границах Населенных пунктов следующие функции:
		1. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Населенных пунктов и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечению функционирования парковок (парковочных мест), а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
		3. Создание условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения.
		4. Содержание мест захоронения, расположенных на территориях п. Мегет, с. Савватеевка.
		5. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.
		6. Разработка перечня работ по благоустройству и периодичность их выполнения, установлению порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий и организации благоустройства территории (включая освещение улиц, санитарную очистку и озеленение, размещение и содержание малых архитектурных форм).
		7. Осуществление капитального ремонта муниципального жилищного фонда, расположенного в с. Савватеевка.
		8. Содержание и обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, искусственных дорожных сооружений (мосты, виадуки), отнесенных к ведению Управления в соответствии с постановлением администрации Ангарского городского округа.
		9. Определение статуса мест массового отдыха, туризма и спорта на водных объектах, утверждаемых постановлением администрации Ангарского городского округа. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья в определенных и утвержденных местах массового отдыха, туризма и спорта на водных объектах.
		10. Разработка проектов муниципальных правовых актов Ангарского городского округа в соответствии с компетенцией Управления.
		11. Осуществление деятельности по реализации мероприятий государственных федеральных целевых программ, государственных программ Иркутской области, муниципальных программ Ангарского городского округа в соответствии с компетенцией Управления.
		12. Подготовка предложений по изменению местного бюджета на текущий финансовый год и к проекту местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, составления обоснования бюджетных ассигнований по предмету деятельности Управления.
		13. Осуществление администрирования поступлений в местный бюджет в соответствии с муниципальными правовыми актами, действующими на территории Ангарского городского округа.
		14. Осуществление функций главного распорядителя средств бюджета Ангарского городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в соответствии с муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.
		15. Участие в планомерной реализации планов комплексного экономического и социального развития Ангарского городского округа.
		16. Обеспечение создания и использования экономического механизма финансирования, привлечения инвестиций для капитального строительства, сохранения муниципального имущества жилищно-коммунального назначения, объектов внешнего благоустройства, социального и культурно-бытового назначения, приводящего к сокращению бюджетных расходов.
		17. Составление и исполнение бюджетной сметы Управления.
		18. Предоставление в Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа сведений для составления кассового плана.
		19. Ведение реестра расходных обязательств Управления.
		20. Ведение бухгалтерского учета, составление финансовой, статистической отчетности и представления ее в установленном порядке в уполномоченные органы.
		21. Участие в формировании политики Ангарского городского округа в области капитального строительства, реконструкции и модернизации объектов жилищно-коммунального назначения, внешнего благоустройства, социального и культурно-бытового назначения.
		22. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий Ангарского городского округа (далее – муниципальное предприятие).
		23. Осуществление координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, контроля за их проведением администрацией Ангарского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями.
		24. Осуществление содержания и обслуживания объектов инженерной инфраструктуры в границах Населенных пунктов.
		25. Согласование штатных расписаний муниципальных предприятий, а также согласование приема на работу главного бухгалтера муниципального предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.
		26. Обеспечение совместно с другими участниками инвестиционного процесса выполнения заданий по вводу в эксплуатацию объектов жилищно-коммунального назначения, внешнего благоустройства, социального и культурно-бытового назначения в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности проектирования и строительства.
		27. Рассмотрение жалоб и обращений в рамках компетенции Управления.
		28. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Ангарского городского округа в части полномочий, установленных в постановлении администрации Ангарского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о виде муниципального контроля, утверждаемым решением Думы Ангарского городского округа.
		29. Выявление нарушений законодательства в сфере благоустройства территории, составление и направление протоколов об административных правонарушениях в административную комиссию, осуществляющую свою деятельность на территории муниципального образования «Ангарский городской округ».
		30. Согласование выдачи разрешения на проведение земляных работ совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, а также осуществление контроля за порядком их проведения.
		31. Выдача жителям Населенных пунктов справок и других документов в пределах своей компетенции, при наличии у Управления адресно-справочной информации.
		32. Участие в разработке предложений по проведению текущего и капитального ремонта муниципального жилищного фонда, выполнение работ по благоустройству, озеленению, санитарной очистке и содержанию улиц, автодорог, внутриквартальной территории, а также по содержанию мест захоронений, расположенных на территориях п. Мегет, с. Савватеевка.
		33. Участие в работе по обустройству улично-дорожной сети.
		34. Определение факторов, препятствующих образованию земельных участков.
		35. Обеспечение разработки и реализации системы контроля качества поставляемых для нужд Ангарского городского округа товаров, выполненных работ и оказанных услуг в рамках компетенции Управления.
		36. Создание условий для обеспечения жителей Населенных пунктов услугами связи в рамках компетенции Управления.
		37. Участие в разработке и осуществлении мер по созданию благоприятных условий для комплексного развития и содержания Населенных пунктов.
		38. Согласование предложений для рассмотрения мэром Ангарского городского округа по распределению вводимых в эксплуатацию и освобождаемых муниципальных жилых помещений в границах Населенных пунктов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, расположенного на территории Населенных пунктов.
		39. Участие в работе жилищной комиссии Ангарского городского округа, созданной постановлением администрации Ангарского городского округа.
		40. Обеспечение своевременной подготовки необходимых материалов по вхождению Ангарского городского округа в федеральные и областные целевые программы, направленные на решение проблем в социальном развитии.
		41. Оказание содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий по вопросам подготовки и проведения референдума Российской Федерации, выборов в федеральные органы государственной власти Российской Федерации, выборов в органы государственной власти Иркутской области и органы местного самоуправления Ангарского городского округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
		42. Участие в мероприятиях администрации Ангарского городского округа по мобилизационной подготовке Ангарского городского округа, в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
		43. Участие в проведении мероприятий по предупреждению возведения или создания самовольных построек.
		44. Осуществление в пределах компетенции иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В целях реализации возложенных на Управление задач и для осуществления своих функций Управление вправе:

4.1.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Ангарского городского округа, юридических лиц и физических лиц сведения, а также информационные, аналитические, справочные и иные документы и материалы, необходимые для своевременного и качественного исполнения функций в пределах своей компетенции;

4.1.2. Проводить совещания, создавать комиссии по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа и иных организаций;

4.1.3. Разрабатывать мероприятия и вносить предложения мэру Ангарского городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа по решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.4. По согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа привлекать специалистов указанных органов, а также специалистов муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Ангарского городского округа для участия в проводимых Управлением мероприятиях;

4.1.5. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов Ангарского городского округа по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Управления;

4.1.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, действующими на территории Ангарского городского округа.

* 1. В процессе осуществления своих функций Управление обязано:
		1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед мэром Ангарского городского округа и Думой Ангарского городского округа.
		2. Выполнять протокольные поручения Думы Ангарского городского округа, предоставлять Думе Ангарского городского округа по ее запросам информацию, документы, справочные материалы;
		3. Выполнять иные обязанности, связанные с исполнением задач и функций, определенных настоящим Положением, а также нести обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, регулирующими деятельность Управления.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

* 1. Начальник Управления несет персональную ответственность за:
		1. Надлежащее и (или) своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Управление.
		2. Соблюдение Управлением законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов Ангарского городского округа.
		3. Организацию деятельности и труда работников Управления.
		4. Соблюдение трудовой дисциплины.
		5. Целевое расходование средств местного бюджета, выделенных Управлению.
		6. Сохранность и надлежащее состояние закрепленного за Управлением имущества.
	2. Начальник Управления несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным с ним трудовым договором.
	3. Ответственность иных работников Управления устанавливается законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров