

Российская Федерация

**Администрация муниципального района «Заполярный район»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 05.03.2019 № 104р**

 п. Искателей

Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии Администрации муниципального района «Заполярный район»

В связи с принятием Советом муниципального района «Заполярный район» решения от 20.02.2019 № 440-р «О внесении изменений в решение Совета Заполярного района «Об утверждении структуры Администрации муниципального района «Заполярный район»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии Администрации муниципального района «Заполярный район».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.



Глава Администрации

Заполярного района О.Е. Холодов

Приложение

к распоряжению Администрации Заполярного района

от 05.03.2019 № 104р

**Положение**

**жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии Администрации муниципального района «Заполярный район»**

1. **Общие положения**
2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации Заполярного района, не наделенным правами юридического лица.
3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятых в пределах их компетенции, а также Уставом и законами Ненецкого автономного округа, Уставом и муниципальными правовыми актами Заполярного района, а также настоящим Положением.
4. Отдел находится в подчинении главы Администрации Заполярного района, непосредственно подчиняется заместителю главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию.
5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Администрации Заполярного района, решениями и поручениями главы Администрации Заполярного района, заместителя главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию.

1.5. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями Администрации Заполярного района, муниципальными предприятиями и учреждениями Заполярного района, а так же с иными предприятиями и организациями в пределах своей компетенции.

1. **Цель деятельности и задачи Отдела**

2.1. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение исполнения Администрацией Заполярного района полномочий в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии.

2.2. Перед Отделом поставлены следующие задачи:

2.2.1. Участие в разработке и контроле исполнения мероприятий по совершенствованию деятельности в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии на территории Заполярного района, в т. ч. прогнозе социально-экономического развития, муниципальных программ Заполярного района, контроле хода их реализации, своевременного внесения в них изменений в части, относящейся к деятельности Отдела.

* + 1. Проведение совместно с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального района и органами местного самоуправления других муниципальных образований (по согласованию) комплекса организационных мероприятий, направленных на создание условий для устойчивой работы предприятий и организаций сферы жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и экологии.
		2. Оказание предприятиям и организациям независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности консультационной и практической помощи в вопросах, входящих в компетенцию Отдела.
		3. Участие в совершенствовании нормативно-правового обеспечения деятельности муниципальных предприятий Заполярного района.
		4. Участие в разработке проекта районного бюджета в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела.
		5. Рассмотрение писем, обращений граждан, органов власти, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подготовка ответов на них в установленные законодательством сроки.
		6. Проведение мониторинга наличия и технического состояния жилищного фонда муниципальных образований, анализа и регулярной актуализации данных.
		7. Проведение мониторинга объектов энергетики (ее функционирования, технического состояния и эксплуатации) в муниципальном районе «Заполярный район», анализа и регулярной актуализации данных.
		8. Участие в комиссиях, совещаниях, штабах, проводимых на окружном уровне по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
		9. Обеспечение координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроля за их проведением муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями Заполярного района.
		10. Разработка и утверждении схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения поселений.
		11. Контроль создания запасов топливно-энергетических ресурсов в муниципальных образованиях Ненецкого автономного округа.
		12. Осуществление контроля подготовки объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимних условиях и прохождения отопительного периода, обеспечение работы комиссии Администрации Заполярного района по проверке готовности выдаче учреждениям, объектам жилищного фонда, ресурсоснабжающим организациям актов и паспортов готовности.
		13. Участие в деятельности межведомственной комиссии по вопросам подготовки жилищно-коммунального комплекса, объектов энергетики и социальной сферы в Ненецком автономном округе к работе в осенне-зимних условиях.
		14. Осуществление деятельности Администрации Заполярного района и контроле в области транспортного обслуживания населения в части исполняемых полномочий.
		15. Осуществление деятельности Администрации Заполярного района и контроле в области экологии, обращению с отходами производства и потребления в части исполняемых полномочий (созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, определению схем их размещения и ведения их реестра, организации экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами).
1. **Права Отдела**
	1. Для выполнения задач Отдел наделяется полномочиями:
		1. Запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений и должностных лиц Администрации Заполярного района, органов государственной власти и местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, отнесенным к его компетенции.
		2. Запрашивать и получать необходимую статистическую информацию от территориального органа Федеральной службы государственной статистики.
		3. Привлекать к взаимодействию в установленном порядке специалистов структурных подразделений Администрации Заполярного района, органов местного самоуправления и органов государственной власти, а также иные организации, специалистов, консультантов и экспертов.
		4. Участвовать в работе координационных и совещательных органов Администрации Заполярного района (советов, комиссий, рабочих групп, коллегий), в заседаниях и совещаниях, проводимых в Администрации Заполярного район, по вопросам своей компетенции.
		5. Пользоваться базами данных Администрации Заполярного района и ее структурных подразделений (в том числе в электронной форме).
		6. Организовывать и проводить совещания по направлениям деятельности Отдела.
2. **Организация деятельности Отдела**
	1. Отдел является структурным подразделением Администрации Заполярного района.
	2. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, а также занимающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы Заполярного района.
	3. Права, обязанности, ограничения, запреты муниципальных служащих Отдела определяются федеральным и окружным законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями.
	4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы Администрации Заполярного района.
	5. Начальник Отдела организует, планирует и контролирует деятельность Отдела, осуществляет общее руководство Отделом и несет ответственность за результаты деятельности Отдела, состояние служебной дисциплины.
	6. Конкретные функции муниципальных служащих Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач определяются в их должностных инструкциях.
	7. Начальник Отдела уполномочен на выработку и внесение предложений по структуре, численности Отдела, подготовке проектов должностных инструкций муниципальных служащих Отдела.
3. **Ответственность муниципальных служащих Отдела**
	1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за деятельность Отдела.
	2. Начальник Отдела и иные муниципальные служащие Отдела несут ответственность за:
		1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
		2. действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
		3. несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей связанных с прохождением муниципальной службы;
		4. причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
		5. разглашение конфиденциальных сведений, персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, государственной и иной охраняемой законом тайны;
		6. нарушение техники безопасности и правил пожарной безопасности;
		7. в других случаях, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Заполярного района, локальными актами Администрации Заполярного района.

С положением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С положением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С положением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С положением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С положением ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.