**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 05.04.2016 г. № 174/16

г. Асино

 **Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства Администрации Асиновского городского поселения**

 В соответствие с Федеральным законом от 16 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 46 Устава муниципального образования «Асиновское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о отделе жилищно-коммунального хозяйства Администрации Асиновского городского поселения согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами Кухаренко С.А.

Глава Администрации

Асиновского городского поселения А.Г. Костенков

Приложение

к распоряжению

Администрации Асиновского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Асиновского городского поселения..

 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации,  законами Томской области, указами губернатора Томской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Томской области, Уставом муниципального образования «Асиновском городское поселение», муниципальными правовыми актами Администрации Асиновского городского поселения, а также  настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе и штатная численность отдела утверждается Главой Администрации Асиновского городского поселения. Непосредственно координирует и контролирует деятельность отдела первый заместитель Главы Администрации Асиновского городского поселения.

1.4. Функции сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, предусматривающими распределение работ по сложности и квалификации исполнителей.

1.5. Должностные инструкции разрабатываются начальником отдела и утверждаются Главой Администрации Асиновского городского поселения.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Координация и контроль деятельности организаций коммунального комплекса, управляющих организаций, товариществ собственников жилья.

2.2. Организация и осуществление мероприятий, направленных на реформирование отрасли жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности на объектах коммунального значения.

2.3. Реализация действующего законодательства в сфере муниципального контроля.

2.4. Разработка проектов и официальных документов Администрации Асиновского городского поселения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.5. Подготовка отчетов, информаций и справок по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.6. Рассмотрение по поручению Главы Администрации Асиновского городского поселения обращений граждан, депутатских запросов Совета Асиновского городского поселения.

2.7. Поддержание уровня квалификации сотрудников отдела, замещающих муниципальные должности, предусмотренные штатным расписанием Администрации Асиновского городского поселения на уровне, соответствующем требованиям Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,.

2.8. Обеспечение информационного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

**III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с основными задачами отдел выполняет следующие функции:

 3.1. Проводит комплексный анализ, изучает тенденции, обобщает закономерности и практику работы по обеспечению развития жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном образовании «Асиновское городское поселение». Способствует созданию конкурентной среды в системе управления и обслуживания жилищно-коммунальной сферы.

 3.2. Координирует деятельность предприятий, учреждений и организаций по реализации жилищного законодательства, по сохранности жилищного фонда и объектов коммунального назначения, организует и осуществляет контроль за качеством оказываемых жилищно-коммунальных услуг, за выполнением основных положений концепции реформы жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Асиновское городское поселение»;

 3.3. Координация и контроль за подготовкой объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда к очередному отопительному сезону.

 3.4. Планирование и проведение мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда.

 3.5.Оказывает содействие предприятиям, учреждениям, организациям  в оперативном решении вопросов подготовки и обеспечения устойчивой работы жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период.

 3.6.Участвует в разработке и реализации мер поддержки жилищно-коммунальной сферы на территории муниципального образования «Асиновское городское поселение».

 3.7.Контролирует устранение аварийных ситуаций на объектах социально-культурного назначения и коммунальной инфраструктуры;

 3.8.Принимает необходимые меры по стабилизации функционирования жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Асиновское городское поселение».

 3.9.Осуществляет меры, обеспечивающие выполнение программы развития жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Асиновское городское поселение».

 3.10.Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Асиновского городского поселения в пределах компетенции;

 3.11.Осуществляет прием граждан по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

 3.12.Осуществляет разработку проектов правовых актов по вопросам совершенствования деятельности муниципальных служб жилищно-коммунального хозяйства, относящиеся к компетенции отдела.

 3.13.Обеспечивает сохранность сведений, ставших известными при реализации полномочий отдела и рассмотрении обращений граждан.

**IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. на материально-техническое, документационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности,

4.1.2. на обеспечение законодательно-справочными материалами, сборниками по вопросам ведения отдела, необходимой юридической литературой, официальными периодическими изданиями, а также электронным информационным правовым банком данных федеральных законодательных актов, актов Томской области, органов местного самоуправления,

4.1.3. на участие в совещаниях, комиссиях, проводимых Администрацией Асиновского городского поселения по вопросам, входящим в ведение отдела;

4.1.4. на выступление в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.5. на участие в разработке правовых актов муниципального образования «Асиновское городское поселение» по вопросам деятельности Отдела;

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. осуществлять прием граждан;

4.2.2. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.2.3. разъяснять населению, в том числе в средствах массовой информации, нормативные правовые акты, издаваемые Администрацией Асиновского городского поселения;

4.2.4. соблюдать действующее законодательство;

4.2.5. готовить статистическую отчетность, информацию, сведения в пределах сферы деятельности Отдела.

4.3. Отдел имеет иные права, выполняет иные обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

 5.1. Работа отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений Главы Администрации Асиновского городского поселения и первого заместителя Главы Администрации Асиновского городского поселения;

 5.2. Отдел возглавляет  начальник отдела, который назначается на должность в соответствии с квалификационными требованиями, и освобождается от должности Главой Администрации Асиновского городского поселения. Права и обязанности  начальника отдела определяются трудовым договором, положением об отделе, должностной инструкцией.

 5.3. Должность начальника отдела (главная должность муниципальной службы) может занимать лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности в сфере жилищно-комунального хозяйства, юриспруденции. Стаж службы на старших должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы) не менее двух лет либо стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет на должностях специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности.

 5.4. Другие работники отдела назначаются на должность Главой Администрации Асиновского городского поселения по предложению начальника отдела и согласованию с первым заместителем Главы Администрации Асиновского городского поселения, курирующим работу отдела;

 5.5. Начальник отдела:

* руководит деятельностью отдела;
* разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела с учетом противодействия коррупционным рискам и повышения ответственности за коррупционные нарушения;
* разрабатывает Положение об отделе, планы, определяет задачи работы отдела;
* распределяет обязанности между специалистами отдела;
* дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
* вносит предложения по оптимизации (изменению) структуры и штатов, кадровому обеспечению отдела, перемещению работников, их поощрению и наложению на них взысканию;
* представляет  интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации Асиновского городского поселения, предприятиями, учреждениями, организациями;
* подписывает  служебную документацию в пределах компетенции;
* в установленном порядке участвует в работе комиссии Администрации Асиновского городского поселения, совещаний и семинаров, проводимых Главой Администрации Асиновского городского поселения и заместителем Главы Администрации Асиновского городского поселения;
* создает условия для организации труда сотрудников отдела.

 5.6. На время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его права и обязанности переходят к назначенному распоряжением Главы Администрации Асиновского городского поселения должностному лицу отдела жилищно-коммунального хозяйства.

 5.7. Ликвидация и реорганизация отдела  осуществляется Главой Администрации Асиновского городского поселения в соответствии с действующим законодательством.

**VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

 6.1 Начальник отдела несет дисциплинарную и иную, установленную действующим законодательством, ответственность за:

* не выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
* достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в отделе;
* нарушение действующего законодательства в отделе;
* состояние трудовой дисциплины в отделе;
* соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка в отделе.

 6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, соответствующих поручений, норм Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11 сентября 2007 гола № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области». Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.

**VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

 Отдел при исполнении возложенных на него задач и функций в установленном порядке взаимодействует:

 7.1. С органами власти и управления Томской области;

 7.2. Со структурными подразделениями Администрации Асиновского городского поселения;

 7.3. С представительными и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Асиновское городское поселение»;

 7.4. С трудовыми коллективами предприятий и организациями жилищно-коммунального хозяйства, а также других отраслей;

 7.5. Со средствами массовой информации;

 7.6. С населением.

Отдел осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями

**VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Внесение изменений и дополнений в Положение об Отделе осуществляется распоряжением Главы Администрации Асиновского городского поселения.