

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Александровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Александровского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Александровского муниципального округа.

1.2. Отдел находится в подчинении первого заместителя главы администрации округа по жилищному хозяйству и благоустройству.

1.3. Отдел при осуществлении своей деятельности использует бланки администрации Александровского муниципального округа, штампы Отдела, осуществляет делопроизводство.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края; Уставом Александровского муниципального округа, решениями Думы Александровского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Александровского муниципального округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел возглавляет начальник. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности главой муниципального округа – главой администрации Александровского муниципального округа (далее – глава администрации округа).

1.6. Положение и штатная численность Отдела утверждаются главой администрации округа.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета по смете администрации Александровского муниципального округа (далее – Администрация).

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Формирование эффективной системы регулирования и осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Александровского муниципального округа и благоустройства территории округа. Обеспечение доступности транспортных услуг для населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах Александровского муниципального округа с учетом социальных и экономических факторов.

2.1.2. Обеспечение исполнения гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями и объединениями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, нормативных правовых актов Александровского муниципального округа, регулирующих деятельность дорожного хозяйства, благоустройства, санитарного состояния и уборки территории округа;

2.1.3. Формирование единой политики в сфере благоустройства и озеленения, координация деятельности предприятий и учреждений, занимающихся благоустройством и озеленением.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.1.4. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Александровского муниципального округа, в том числе по ремонту и содержанию автомобильных дорог, обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.5. Организация содержания, ремонта, объектов внешнего благоустройства;

2.1.6. Участие в организации благоустройства и озеленении территории округа;

2.1.7. Участие в разработке и выполнении программ развития дорожного хозяйства и благоустройства территории;

2.1.8. Оказание содействия в развитии прогрессивных форм и методов управления организациями транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства;

2.1.9. Подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации, организация их принятия и исполнения по всем вопросам деятельности Отдела;

2.1.10. Проведение мероприятий, направленных на решение перспективных и текущих задач комплексного социально-экономического развития округа, в целях обеспечения благоприятной среды жизнедеятельности населения;

2.1.11. Подготовка отчетности и информации по всем вопросам деятельности отдела;

2.1.12. Работа с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. взаимодействует со структурными подразделениями Администрации муниципального округа и другими заинтересованными лицами с предприятиями и учреждениями по вопросам транспорта, благоустройства и дорожной деятельности;

3.1.2. участвует в подготовке соглашений о взаимодействии по вопросам субсидирования и софинансирования, благоустройства и дорожной деятельности;

3.1.3. подготавливает технические задания к договорам для заключения, связанные с деятельностью транспорта, дорожной деятельностью в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения и благоустройством на территории округа;

3.1.4. осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов, а также за сохранностью денежных средств;

3.1.5. организует сбор отчетов и иной информации о деятельности транспорта, дорожной деятельности и благоустройстве, подготовку статистических отчетов;

3.1.6. организует подготовку и проведение совещаний и комиссий по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

3.1.7. готовит техническую документацию на размещение муниципальных заказов на право заключения муниципальных контрактов;

3.1.8. готовит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов, в том числе о внесении соответствующих изменений, признании утратившими силу отдельных норм или муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

3.1.9. определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Александровского муниципального округа;

3.1.10. осуществляет подготовку специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3.1.11. организует информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения в границах округа о временном ограничении или прекращении движения транспортных средств;

3.1.12. организует проведения комиссионного обследования автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах

округа по оценке соответствия транспортно-эксплуатационного состояния нормативным требованиям;

3.1.13. согласовывает строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильных дорог местного значения округа объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса;

3.1.14. согласовывает реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов дорожного сервиса, примыкающих к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах округа;

3.1.15. осуществляет подготовку разрешений (ордеров) на производство земляных работ;

3.1.16. организует и согласовывает работу по благоустройству территории округа (включая озеленение территории, цветочное оформление, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

3.1.17. организует мероприятия по привлечению граждан и организаций к выполнению работ на добровольной основе для обустройства мест отдыха населения округа;

3.1.18. осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов;

3.1.19. осуществляет подготовку оперативной и аналитической информации по вопросам работы отдела и другой информации для совещаний, конференций, заседаний и т.д.;

3.1.20. изучает опыт по развитию и совершенствованию сферы благоустройства, дорожного хозяйства и другим вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.21. участвует в подготовке условий для принятия и осуществления проектных решений о благоустройстве и дизайне города;

3.1.22. представляет информацию для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.23. осуществляет обеспечение учета, систематизации, оперативного хранения и использования документов, в том числе в электронной или иной форме, по предметам ведения отдела, подготовку их для передачи на архивное хранение;

3.1.24. осуществляет обеспечение исполнения законодательства в сфере осуществления муниципального контроля в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в курируемых сферах деятельности;

3.1.25. осуществляет разработку и актуализацию правил благоустройства территории округа, осуществляет контроль за их соблюдением, осуществляет

организацию благоустройства территории в соответствии с указанными правилами

4. Права и обязанности

4.1. Для осуществления возложенных задач и функций Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предпринимателей и юридических лиц любой организационно-правовой формы, структурных подразделений Администрации и иных лиц сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возлагаемых на Отдел функций, в пределах своей компетенции;

4.1.2. привлекать специалистов Администрации и специалистов иных организаций для целей последующей разработки нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями действующего законодательства в пределах своей компетенции;

4.1.3. участвовать в пределах своей компетенции в работе заседаний, совещаний и других мероприятиях Администрации;

4.1.4. вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.1.5. повышать квалификацию посредством самообразования, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах.

4.2. Начальник и специалисты Отдела обязаны:

4.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. в установленные действующим законодательством сроки готовить ответы на заявления граждан, запросы и письма предприятий и организаций;

4.2.3. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим положением;

4.2.4. предоставлять полную и достоверную информацию по запросам главы администрации округа, заместителей главы администрации округа, руководителя аппарата администрации округа, органов государственной власти Пермского края, граждан в установленной сфере деятельности;

4.2.5. обеспечивать сохранность имеющихся в Отделе документов;

4.2.6. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной информации, полученной при осуществлении деятельности Отдела;

4.2.7. обеспечивать сохранность персональных данных физических лиц при их обработке.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник Отдела выполняет функциональные обязанности в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией.

5.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (не ниже уровня специалитета, магистратуры) по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или образование, считающееся равноценным, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на сотрудника Отдела или сотрудника иного структурного подразделения Администрации на основании ходатайства первого заместителя главы администрации округа по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству или начальника Отдела.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. осуществляет общее руководство работой Отдела, планирует и анализирует его работу;

5.5.2. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, несет персональную ответственность за работу Отдела;

5.5.3. вносит предложения о поощрении специалистов Отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.5.4. вносит предложения о повышении квалификации и переподготовке специалистов Отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел 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.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

6.5. Начальник и специалисты Отдела могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Отдел в процессе осуществления своих функций взаимодействует с органами государственной власти Пермского края, территориальными органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления округа, структурными подразделениями Администрации, а также учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы собственности, гражданами и иными лицами.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

8.1. Контроль, поверку, ревизию деятельности Отдела осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в рамках своей компетенции.

9. Реорганизация и упразднение

9.1. Реорганизация и упразднение Отдела осуществляется в установленном законом порядке.