

Утверждено:

Решением Думы муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 06.03.2013г. №20

Глава муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области, председатель Думы Кадомского муниципального района

_____ А.Н. Скорняков

Новая редакция Положения об Отделе капитального строительства и муниципального хозяйства администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области принята Решением Думы муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области от 30.11.2016г. №113

Глава муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области, председатель Думы Кадомского муниципального района



_____ А.П. Кочетков

Положение об отделе капитального строительства и муниципального хозяйства администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области

р.п. Кадом, 2016 год

Приложение
к решению Думы муниципального
образования – Кадомский муниципальный
район Рязанской области от 06.03.2013г.
№ 20

Приложение № 5

**Положение
об отделе капитального строительства и муниципального хозяйства
администрации муниципального образования - Кадомский
муниципальный район Рязанской области**

1. Общие положения.

1.1. Отдел капитального строительства и муниципального хозяйства администрации муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области (далее – Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации, входящим в её структуру. Отдел создан для реализации на территории Кадомского муниципального района полномочий администрации Кадомского муниципального района по решению вопросов местного значения в области градостроительной деятельности, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства, дорожной деятельности и транспорта.

1.2. Полное наименование Отдела:

Отдел капитального строительства и муниципального хозяйства администрации муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное наименование: ОКС и МХ

Местонахождение Отдела: 391670, Рязанская область, Кадомский район, р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37, офис 1.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Рязанской области, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области, решениями Думы Кадомского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Кадомского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти РФ и Рязанской области, органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации Кадомского муниципального района, юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевой счет, печать с изображением герба Кадомского муниципального района и своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет и цель деятельности Отдела

2.1. Предметом деятельности Отдела является выступление в качестве заказчика – застройщика объектов финансируемых за счет федерального, регионального и местного бюджетов для муниципальных нужд на территории муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области в сферах социального, культурного, бытового назначения, жилищно – коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, градостроительной деятельности и транспорта.

2.2. Основной целью деятельности Отдела является целевое и рациональное использование капитальных вложений средств бюджетов различных уровней, осуществление технического надзора за объектами строительства, реконструкции и капитального ремонта, объектами коммунальной инфраструктуры и дорожного хозяйства.

Реализация социально – экономической политики района в пределах своих полномочий и прав в строительной отрасли, жилищно – коммунальном хозяйстве, удовлетворение общественных потребностей.

3. Основные задачи отдела

Задачами Отдела являются:

3.1. Обеспечение устойчивого территориального развития муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области.

3.2. Реализация государственной политики, выработка и реализация муниципальной политики в сфере строительства, реконструкции капитального ремонта муниципальных объектов, создание условий для развития капитального строительства в Кадомском муниципальном районе.

3.3. Организация исполнения планов строительства, реконструкции и капитального ремонта (выполнение предпроектной подготовки и планирования строительства, проектных, изыскательских работ, связанных со строительством и ремонтом объектов муниципальной собственности) за счет переданных ему по договору (контракту) с инвестором денежных средств (капитальных вложений).

3.4. Организация в границах Кадомского муниципального района водо- и газоснабжения поселений.

3.5. Организация по контролю и обеспечению устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального района.

3.6. Дорожная деятельность в отношении дорог местного значения, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального района.

3.7. Обеспечение соблюдения требований, устанавливаемых государственными стандартами для обеспечения безопасности продукции, работ и услуг в сфере капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, жизни, здоровья граждан, имущества и окружающей среды, а также иные требования, установленные законодательством РФ.

3.8. Контроль над использованием бюджетных инвестиций в области строительства, реконструкции и капитального ремонта муниципальных объектов.

4. Основные функции Отдела

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Отдел выполняет в полном объеме функции заказчика администрации Кадомского муниципального района на строительство новых, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры, а также дорожно-строительной деятельности по дорогам местного значения в границах муниципального района.

4.2. Исполняет полномочия в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий администрациями отдельных поселений, входящих в состав Кадомского муниципального района администрации Кадомского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.3. Осуществляет отдельные государственные полномочия наделяемые которыми устанавливается Федеральными законами и законами Рязанской области.

4.4. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, а также в реализации федеральных и областных программ, включая программы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов муниципальной собственности, жилищно-коммунальной сферы, дорожного строительства.

4.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в соответствии с задачами Отдела.

4.6. Участвует в формировании бюджета Кадомского муниципального района на очередной финансовый год и плановые периоды по направлениям деятельности Отдела, а также вносит предложения на рассмотрение

депутатов Думы Кадомского муниципального района по внесению в установленном порядке изменений в решение Думы о бюджете муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области на текущий финансовый год.

4.7. При осуществлении своей деятельности Отдел выполняет следующие функции в составе и порядке установленном действующими правовыми актами и нормативными документами:

4.7.1. В области капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности:

• На стадии планирования строительства, проведения реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности, жилищно-коммунальной сферы и дорожного строительства:

- заключает договор (контракт) с инвестором. Отдел принимает на себя ответственность за строительство, реконструкцию и капитальный ремонт на всех этапах инвестиционного процесса. Договор (контракт) является соглашением между инвестором и Отделом, в соответствии с которым первый передает средства, а последний обязуется выполнить работы по строительству и регистрации объекта;

– размещает, преимущественно на конкурсной основе заказы на выполнение работ по строительству, капитальному ремонту и реконструкции.

• На стадии предпроектной проработки и подготовки к строительству:

- проводит выбор строительной площадки и получает согласование на ее пользование для строительства;

- получает согласование и технические условия на подключение объекта к действующим сетям;

- подготавливает исходные данные для разработки проектной документации;

- осуществляет на конкурсной основе выбор проектной организации и заключает с ней договоры на выполнение проектных и изыскательских работ;

- обеспечивает полноту и качество проектно-сметной документации, осуществляет контроль за сроками ее разработки;

- организует проведение в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям согласовывающих организаций и органов государственной экспертизы.

• На стадии выбора земельных участков и освоения строительных площадок:

- обращается в органы местного самоуправления с ходатайством о представлении земельного участка для проведения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту;

- оформляет акт резервирования земельного участка для проведения проектно-изыскательских работ;
- оформляет в установленном порядке строительную площадку (документы по отводу) земельного участка, в том числе права пользования и владения земельным участком;
- при реконструкции и капитальном ремонте оформляет документы на право владения (аренды) зданием (помещением), сооружением;
- получает разрешение соответствующих эксплуатационных организаций на производство работ в зоне воздушных линий электропередач, линий связи, в полосе отвода автомобильных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, водопроводных, канализационных и других, расположенных на строительной площадке); пользование в период строительства электроэнергией, газом, водой от осуществляющих источников в соответствии с проектом организации строительства; вырубку леса и пересадку деревьев;
- регистрирует в органах Госархстройконтроля должностных лиц, осуществляющих надзор за строительством и получает разрешение на производство строительно-монтажных работ;
- обеспечивает взаимодействие генерального подрядчика (подрядчика) с эксплуатирующей организацией при выполнении работ на территории без ее отчуждения.

- **На стадии организации строительства:**

- заключает с генеральным подрядчиком (подрядчиком) договор (контракт) на капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и сооружений. При заключении договора (контракта) Отдел устанавливает требования к срокам строительства и качеству построенного объекта, определяет этапы строительства и номенклатуры строительных материалов, конструкций, технологического оборудования и других видов материальных ресурсов поставляемых подрядчиком, порядок проведения пуско-наладочных работ, договорную цену работ, имущественную ответственность сторон за исполнение договорных обязательств и т.п. Получает в органе местного самоуправления и выдает подрядчику разрешение на строительство. Осуществляет регистрацию в органе местного самоуправления разрешения на строительство и утвержденную проектную документацию. Выдает утвержденную проектную документацию генеральному подрядчику (подрядчику) для производства работ;
- согласовывает перечень субподрядных организаций, привлекаемых генеральным проектировщиком и генеральным подрядчиком для выполнения работ по инвестиционному проекту;
- принимает решение о необходимости осуществления авторского надзора проектной организации (в том числе постоянного) за строительством объекта, заключает договор (контракт) на осуществление авторского надзора и обеспечивает условия для его выполнения;

- регулирует разногласия, возникающие в процессе строительства, в том числе предъявляет претензии к проектной организации генеральному подрядчику (подрядчику) по строительству и другим привлекаемым организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных (контрактных) обязательств;
- организует работу по корректировке проектной документации в связи с изменениями нормативной базы на проектирование, строительство и эксплуатацию сооружаемых объектов, замечаниями и предложениями в процессе строительства и сдачи в эксплуатацию объектов.

- **На стадии контроля и надзора за ходом строительства:**

- утверждает график выполнения работ;
- осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и договорным (контрактным) ценам, срокам выполнения работ условиям договора (контракта), строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;
- принимает от подрядчика законченные работы в соответствии с условиями договора (контракта);
- производит освидетельствование скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций;
- в необходимых случаях организует внесение изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменяет сроки завершения видов работ и этапов строительства;
- по согласованию с инвестором принимает решение о временном прекращении строительства и консервации объекта, известив об этом подрядчика;
- при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполнения работ, качество которых не отвечает ТУ, ГОСТ и СНиП, имеет право в письменной форме оформлять замечания о недостатках выполнения работ.

- **На стадии финансирования строительства, учета и отчетности:**

- проверяет предъявляемые к оплате документы привлекаемых организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги;
- производит приемку и оплату работ на основании подписанных им документов об объеме и стоимости работ;
- устанавливает по согласованию с подрядчиком условия промежуточных платежей и окончательного расчета за выполненные работы;
- ведет бухгалтерский учет, оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке отчетность по всем видам деятельности по утвержденным нормам в установленные сроки;
- обеспечивает получение долевых передач (взносов) сторонних организаций (инвесторов) на строительство объекта и использование их на финансирование этого строительства;

- обеспечивает своевременное открытие финансирования и своевременную оплату работ по договорам (контрактам) с исполнителями работ (на разработку проектной документации, осуществления подрядных строительных работ, поставку оборудования и другие договора (контракты));
- представляет инвестору отчеты об использовании финансовых средств, потребность в финансовых ресурсах на следующий период, а также другую отчетность, предусмотренную договором (контрактом) с инвестором;
- проводит анализ затрат по отдельным статьям расходов и видам работ, принимает меры по эффективному использованию выделяемых инвестором ресурсов, обеспечивает контроль за расходованием денежных средств.

- **В области материально-технического обеспечения:**

- обеспечивает строительство технологическим и инженерным оборудованием, изделиями и материалами, поставка которых в соответствии с действующим законодательством входит в обязанности Отдела. Своевременно передает подрядным организациям оборудование, материалы и аппаратуру, подлежащие монтажу;
- осуществляет приемку, учет и надлежащее хранение находящегося на складах оборудования, изделий и материалов, а также передачу их в монтаж или для производства работ;
- предъявляет претензии к заводам-изготовителям или поставщикам в случае установления некомплектности или дефектов оборудования и аппаратуры, по качеству материалов, а также несвоевременной их поставки и недопоставки.

- **На стадии приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:**

- представляет необходимые документы по законченным строительством объектам, для приемки объекта в эксплуатацию;
- организует ввод в эксплуатацию принятого объекта и осуществляет государственную регистрацию объекта согласно действующего законодательства;
- передает документацию по приемке объекта в эксплуатацию на хранение пользователю объекта, если иное не установлено нормативными документами органов местного самоуправления и (или) договором (контрактом) с инвестором;
- определяет режим эксплуатации объекта в период опробования и приемки;
- принимает от подрядчика по акту законсервированные стройки с принятием мер по сохранности выполненных работ.

4.7.2. В сфере жилищно-коммунального хозяйства и дорожного хозяйства:

- организует работы по обеспечению бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения;
- организует мероприятия по предупреждению, локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального комплекса и дорожного хозяйства;

- осуществляет мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимний период;
- осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
- обеспечивает контроль за установкой общих приборов учета на муниципальных объектах и муниципальном жилищном фонде.

4.7.3. В области архитектуры и градостроительства:

- обеспечивает подготовку проекта схемы территориального планирования Кадомского муниципального района;
- обеспечивает разработку проекта генерального плана поселений и внесение в него изменений;
- обеспечивает подготовку проекта правил землепользования и застройки ко всем территориям поселений, а также к частям территорий поселений и внесение в него изменений;
- участвует в разработке и реализации градостроительных разделов муниципальных целевых программ и программ социально-экономического развития территории Кадомского муниципального района.
- обеспечивает согласование проектов документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования Рязанской области, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;
- осуществляет согласование проектов документов территориального планирования муниципальных образований, имеющих общую границу с Кадомским муниципальным районом, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;
- участвует в рассмотрении и согласовании схем (карт) планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, в том числе объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах Кадомского муниципального района, а также иных объектов, размещение которых необходимо для осуществления полномочий органов местного самоуправления;
- осуществляет согласование землеустроительной документации в отношении территорий муниципального района, так же используемых для нужд сельского хозяйства;
- осуществляет выбор земельных участков для строительства и предварительного согласования места размещения объекта на земельном участке;
- участвует в подготовке проектов решений органов местного самоуправления о предварительном согласовании места размещения объекта;

- в установленном порядке подготавливает и выдает разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Кадомского муниципального района, кроме случаев установленных законами Российской Федерации и Рязанской области;
- ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;
- осуществляет подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков;
- рассматривает заявления и принимает решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории Кадомского муниципального района;
- рассматривает в установленном порядке заявления и принимает решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
- осуществляет подготовку и направляет уведомления собственникам помещений, примыкающих к помещению, решение о переводе которого принято уполномоченным должностным лицом администрации Кадомского муниципального района;
- рассматривает заявления и принимает решения о признании в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;
- обеспечивает предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- осуществляет подготовку и выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности;
- выявляет рекламные конструкции, самовольно установленные на территории Кадомского муниципального района и выдает предписания о их демонтаже;
- осуществляет подготовку и согласование нормативных правовых актов главы Кадомского муниципального района, главы администрации и должностных лиц администрации в области архитектурной и градостроительной деятельности;
- ведет статистическую и иную отчетность в области архитектурной и градостроительной деятельности;

- рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;
- участвует в мероприятиях по выявлению нарушений действующего законодательства в сфере градостроительства и землеустройства.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- осуществляет отдельные государственные полномочия в области архитектуры и градостроительства в случае наделения такими полномочиями орган местного самоуправления законами Российской Федерации или Рязанской области;
- исполняет иные функции, связанные с осуществлением архитектурно-градостроительной деятельности.

4.7.4. В сфере размещения заказа на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд в области градостроительной деятельности, жилищно – коммунального хозяйства, дорожной деятельности:

- формирует сводный план-график размещения муниципального заказа путем проведения торгов, аукционов и запроса котировок цен и корректирует его в соответствии с предложениями инвесторов в установленном законом порядке;
- осуществляет разработку конкурсной документации, документации об аукционе и документации аукциона в электронной форме, а также извещения при размещении заказов способом запроса котировок цен;
- участвует в размещении на официальном сайте информации о проводимых торгах и запроса котировок цен;
- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок цен, выдает документы, подтверждающие получение таких заявок, и обеспечивает их хранение;
- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы Единой комиссии по размещению муниципальных заказов;
- осуществляет организацию и проведение аукционов, конкурсов, торгов и запроса котировок цен по размещению муниципального заказа на закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с нормативными документами, регламентирующими размещение заказа;
- доводит информацию о результатах проведения аукционов, торгов и запросов котировок цен до их участников и инвесторов в установленном законом порядке;
- размещает на официальном сайте сведения о муниципальных контрактах, заключенных Отделом по результатам проведенных торгов, аукционов и запросов котировок цен в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством в сфере размещения заказа на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;
- осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан в администрацию Кадомского муниципального района по входящим в компетенцию Отдела вопросам, принятия по ним решений и направление заявителям ответов в установленном законодательством срок;
- обобщает практику применения действующего законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, разрабатывает предложения по его реализации на территории муниципального района и вносит их на рассмотрение главе администрации Кадомского муниципального района;
- в установленные сроки предоставляет статистическую отчетность по вопросам отнесенным к компетенции Отдела;
- согласно утвержденным номенклатурам дел подготавливает и сдает документы длительного пользования в архив;
- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7.5. В области охраны окружающей среды:

- организует и ведет учет объектов загрязняющих окружающую природную среду;
- осуществляет представительство в организациях, предприятиях и учреждениях по вопросам охраны окружающей среды.

5. Права Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Вносить главе администрации Кадомского муниципального района предложения по совершенствованию работы Отдела.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Кадомского муниципального района, а также администраций поселений, входящих в состав муниципального района, учреждений, предприятий, организаций (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) материалы, информацию и отчетные данные, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5.3. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации специалистов для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.4. Выступать в судах общей юрисдикции в арбитражных судах в качестве лица, участвующего в деле, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела. Представлять по доверенности в судебных органах интересы

муниципального образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела в качестве истца, ответчика и третьего лица.

5.5. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от органов власти и управления, судебных органов, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию, необходимую для осуществления своих функций, при этом обеспечить надлежащее хранение и конфиденциальность полученной информации.

5.6. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации независимо от форм собственности и организационно-правовой формы.

5.7. Осуществлять координацию деятельности предприятий и организаций независимо от их организационно-правовых форм в области градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства, транспорта.

5.8. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

5.9. Принимать по договору с инвестором заказ на строительство объектов для государственных и муниципальных нужд и реализацию коммерческих проектов.

5.10. Заключать договора по результатам размещения заказов на разработку проектно-сметной документации, изыскательских работ, поставку оборудования и материалов, выполнения строительных, монтажных и иных работ и услуг для реализации инвестиционного проекта, контролировать ход и качество выполняемых ими работ.

5.11. Владеть и распоряжаться выделенными инвестором на строительство объекта финансовыми и иными ресурсами, имуществом и материальными ценностями по целевому назначению.

5.12. Утверждать к производству работ рабочую документацию, сметы на дополнительные работы в пределах сметного лимита для бюджетных объектов.

5.13. Принимать и вводить объект в эксплуатацию.

5.14. По согласованию с инвестором принимать решения о приостановке или прекращении строительства и консервации объекта.

5.15. Изменять и досрочно расторгать договора с инвестором и подрядчиком при неоднократном нарушении ими своих договорных обязательств.

5.16. В рамках поставленных задач и исполнения функций осуществлять разработку проектов решений Думы Кадомского муниципального района, постановлений и распоряжений администрации Кадомского муниципального района.

5.17. Созывать совещания с участием руководителей предприятий, организаций и учреждений для выработки совместных решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.18. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области, администрациями поселений Кадомского муниципального района, а также органами государственной власти Рязанской области и их структурными подразделениями.

5.19. Принимать участие в выездных мероприятиях по обмену опытом по реализации задач и функций Отдела.

5.20. Представлять по поручению главы администрации Кадомского муниципального района интересы Кадомского муниципального района на региональном (областном) уровне в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

6. Руководство и организация деятельности Отдела

6.1. Организует деятельность Отдела начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется Заместителю главы администрации по строительству и муниципальному хозяйству, курирующего исполнение полномочий по вопросам строительного комплекса, архитектуры, энергетики, связи и транспорта, дорожно-строительной отрасли, жилищно-коммунального хозяйства.

6.3. В период временного отсутствия начальника Отдела (болезнь, отпуск, командировка) и (или) невозможности исполнения им своих полномочий, его обязанности исполняет начальник сектора архитектуры и градостроительства – главный архитектор.

6.4. Начальник Отдела выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Отдела для достижения целей ради которых Отдел создан;
- осуществляет приём на работу и увольняет работников Отдела по согласованию с заместителем главы администрации по строительству и муниципальному хозяйству, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним дисциплинарные взыскания и представляет к поощрению;
- определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками Отдела;
- организует и координирует подготовку и повышение квалификации работников;

- осуществляет разработку проекта о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;
- утверждает должностные инструкции работников Отдела, осуществляет контроль за деятельностью подчиненных;
- принимает решения о командировках работников;
- издает приказы о деятельности Отдела;
- открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
- обеспечивает рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам градостроительной деятельности, архитектуры, жилищно - коммунального хозяйства, дорожной деятельности и транспорта в пределах своей компетенции;
- подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;
- представляет интересы Отдела без доверенности, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности от имени Отдела.
- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Оплата труда работников Отдела, организация рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности, иные условия регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями.

6.6. Работники Отдела действуют от имени администрации Кадомского муниципального района перед третьими лицами на основании доверенности, выданной главой администрации, в рамках полномочий, установленных настоящим положением.

6.7. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет глава администрации муниципального образования - Кадомский муниципальный район Рязанской области.

7. Ответственность Отдела

7.1. Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел настоящим положением задач и функций несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела определена их должностными инструкциями.

7.3. Отдел несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за выполнение возложенных на него задач и функций, утвержденных настоящим положением.

8. Имущество, финансы и хозяйственная деятельность Отдела

8.1. Имущество Отдела является собственностью муниципального образования – Кадомский муниципальный район Рязанской области.

