



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2019 № 1093

Об утверждении Положения о департаменте имущественных отношений и
муниципального контроля администрации
городского округа Жигулевск

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», решением Думы городского округа Жигулевск от 29.05.2019 № 475 «Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск», руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о департаменте имущественных отношений и муниципальном контроле администрации городского округа Жигулевск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1 Постановление администрации городского округа Жигулевск от 31.01.2014 № 180 «Об утверждении Положения об отделе по земельным отношениям администрации городского округа Жигулевск».

2.2 Постановление администрации городского округа Жигулевск от 18.09.2015 № 1934 «О внесении изменений в Положение об отделе по земельным отношениям администрации городского округа Жигулевск от 31.01.2014 № 180».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 17.06.2019.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя департамента имущественных отношений и муниципального контроля администрации городского округа Жигулевск Сухорукова А.В.

Глава городского округа

Д.В.Холин

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск

от «24» 06 2019 г. № 1093

Положение о департаменте имущественных отношений и муниципального контроля администрации городского округа Жигулевск

1. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: департамент имущественных отношений и муниципального контроля администрации городского округа Жигулевск (далее – департамент).

1.2. Департамент действует на основании решения Думы городского округа Жигулевск от 29 мая 2019 года № 475 «Об утверждении структуры администрации городского округа Жигулевск».

Утверждение и изменение структуры департамента администрации осуществляется на основании постановления администрации городского округа Жигулевск.

Департаментом руководит руководитель, который непосредственно подчиняется первому заместителю главы городского округа Жигулевск.

Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, а также настоящим Положением о департаменте.

Штатное расписание и условия оплаты труда работников департамента утверждаются распоряжением администрации городского округа Жигулевск.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на департамент.

1.3. Местонахождение департамента: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пушкина, 17.

1.4. Структурные подразделения департамента вправе иметь бланк, печать со своим наименованием и штампы.

1.5. Финансирование деятельности департамента осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Основные цели, задачи и функции департамента

2.1. Основными целями и задачами деятельности департамента является обеспечение деятельности администрации городского округа Жигулевск (далее - администрации) в следующих направлениях:

- 1) земельные отношения;
- 2) управление муниципальным имуществом;

- 3) муниципальный земельный контроль;
- 4) обеспечение деятельности административной комиссии городского округа Жигулевск.

2.2. Департамент осуществляет функции в соответствии с положениями о структурных подразделениях департамента.

3. Права департамента

3.1. Департамент имеет право:

- 1) получать от структурных подразделений администрации информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих функций;
- 2) вносить на рассмотрение Главе и его заместителям предложения по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
- 3) проводить совещания для рассмотрения вопросов, входящих в его компетенцию;
- 4) принимать решения и/или участвовать в их подготовке в пределах компетенции департамента.

3.2. Департамент в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации городского округа Жигулевск, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в пределах своей компетенции.

4. Руководство департаментом

4.1. Руководство департаментом осуществляет руководитель департамента имущественных отношений и муниципального контроля администрации городского округа Жигулевск (далее – руководитель департамента).

Руководитель департамента назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа в соответствии с действующим законодательством. Руководитель департамента несет ответственность за результаты деятельности департамента перед Главой городского округа Жигулевск и первым заместителем главы городского округа Жигулевск.

Должностная инструкция руководителя департамента утверждается Главой городского округа Жигулевск.

Положения о структурных подразделениях департамента администрации утверждаются руководителем департамента. Должностные инструкции работников департамента утверждаются руководителем департамента.

4.2. Руководитель департамента:

- 1) в пределах своей компетенции дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками департамента;
- 2) запрашивает в установленном порядке и получает информацию и материалы, необходимые для исполнения функций департамента;
- 3) принимает решения и/или участвует в их подготовке в пределах своей компетенции;
- 4) требует от работников выполнения их должностных обязанностей;
- 5) распределяет обязанности между руководителями и структурными подразделениями департамента;
- 6) организует работу департамента, осуществляет общее и методическое

руководство работой департамента, проверяет и анализирует ее состояние;

7) организует подготовку для рассмотрения на совещаниях и заседаниях коллегии администрации вопросов, входящих в компетенцию департамента;

8) обеспечивает взаимодействие департамента со структурными подразделениями администрации.

4.3. Руководитель аппарата администрации обязан:

1) соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов РФ и Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Жигулевск, Устава городского округа Жигулевск Самарской области;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации городского округа Жигулевск, порядок работы со служебной информацией;

4) соблюдать нормы служебной этики, поддерживать необходимый для должности уровень квалификации.

4.4. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, руководитель департамента несет ответственность за:

1) выполнение департаментом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

2) состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди работников департамента;

3) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

4) надлежащее осуществление департаментом своих функций.

5. Обязанности и права работников департамента

5.1. Правовое положение и ответственность работников департамента определяются действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.2. Работник департамента обязан:

5.2.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников администрации.

5.2.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

5.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей законные интересы гражданина Российской Федерации, а также права и законные интересы организаций.

5.2.5. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Работник департамента имеет право на:

5.3.1. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым

законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

5.3.2. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного времени), предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также оплачиваемого ежегодного отпуска.

5.3.3. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности департамента.

5.3.4. Пользование информационными банками данных администрации, структурных подразделений администрации.

5.3.5. Участие в мероприятиях, проводимых департаментом.

6. Критерии оценки эффективности деятельности департамента.

6.1. Критерии оценки эффективности деятельности департамента устанавливаются исходя из поставленных задач.

6.2. Критериями оценки эффективности деятельности департамента являются:

6.2.1. Качество, своевременность, полнота выполнения должностных обязанностей специалистами структурных подразделений.

6.2.2. Соблюдение сроков исполнения документов.

6.2.3. Качество подготовки документов.

6.2.4. Рассмотрение в установленные сроки вопросов, входящих в компетенцию структурных подразделений департамента, и принятие по ним решений.

7. Структура департамента

7.1. Структурными подразделениями департамента являются:

1) Отдел по земельным отношениям;

2) Отдел муниципального контроля.

7.2. Комитет по управлению имуществом подчиняется руководителю департамента.

7.3. Отдел возглавляет начальник отдела назначаемый на должность распоряжением администрации городского округа Жигулевск по представлению руководителя департамента.

7.4. На должность специалистов отдела, начальника отдела, руководителя департамента назначаются лица, отвечающие установленным квалификационным требованиям.

7.5. Штатная численность департамента определяется в соответствии со штатным расписанием администрации.