

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
Администрации города Краснодона
и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
от 16 января 2017 № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЮ
С. НОВОАННОВКА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОДОНА
И КРАСНОДОНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Краснодон, 2017

1. Общие положения

1.1. Отдел по жизнеобеспечению с. Новоанновка Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, который подконтролен и подотчетен Главе Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

Отдел осуществляет закрепленные за ним отдельные полномочия в границах территории села Новоанновка, села Красное, села Андреевка (далее – в границах соответствующей территории).

1.2. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен Администрации города Краснодона и Краснодонского района, Главе Луганской Народной Республики.

1.3. Положение об отделе, а также изменения в него утверждаются Главой Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики (далее - Конституция), актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, министерств Луганской Народной Республики, и других вышестоящих исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района, международными договорами Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с вышестоящими исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики их территориальными органами, органами местного самоуправления Луганской Народной Республики, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.6. Отдел является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

1.7. Имущество отдела является собственностью Луганской Народной Республики и закреплено за ним на праве оперативного управления. Отдел может использовать муниципальное (коммунальное) имущество на основании заключенных договоров.

1.8. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств государственного бюджета Луганской Народной Республики.

1.9. Работники отдела, замещающие должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики устанавливается законодательством Луганской Народной Республики о государственной гражданской службе.

1.10. Структура, штатное расписание и предельная численность работников отдела утверждаются Главой Луганской Народной Республики.

1.11. Полное наименование отдела – ОТДЕЛ ПО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЮ С. НОВОАННОВКА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОДОНА И КРАСНОДОНСКОГО РАЙОНА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ,
сокращенное наименование – ОПЖ С. НОВОАННОВКА АГКиКР ЛНР.

1.12. Местонахождение отдела (юридический адрес) – 94470, Луганская Народная Республика, Краснодонский район, село Новоанновка, улица Советская, 34

2. Задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- 1) исполнение Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики;
 - 2) Республики, министерств, Администрации города Краснодона и Краснодонского района и других вышестоящих исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики;
 - 3) обеспечение законности и соблюдения прав и свобод граждан;
 - 4) выполнение государственных, городских и районных программ социально-экономического и культурного развития, программ охраны окружающей среды;
 - 5) подготовка и исполнение местного бюджета;
 - 6) обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления.
- 6) Обеспечения мероприятий по территориальной обороне.

2.2. Отдел может выполнять иные задачи в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, а также в целях решения вопросов местного значения Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) организует на соответствующей территории работу по выполнению Конституции и законов Луганской Народной Республики, указов и распоряжений Главы Луганской Народной Республики, постановлений и распоряжений Совета Министров Луганской Народной Республики, решений вышестоящих исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, принятых в пределах их компетенции;

2) разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации города Краснодона и Краснодонского района дорожную карту развития соответствующей территории;

3) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района, Главе Луганской Народной Республики предложения о структуре, штатном расписании и смете расходов на содержание отдела;

4) вносит предложения по управлению коммунальным имуществом до формирования органов местного самоуправления согласно Закона

Луганской Народной Республики от 03.12.2014 № 2-II «О местных выборах» и законодательного разграничения государственной и муниципальной собственности Луганской Народной Республики;

5) организует получение бюджетных и иных доходов и использование их по целевому назначению;

6) организует участие предприятий, организаций и учреждений в социальном и экономическом развитии территории;

7) вносит на рассмотрение органов местного самоуправления предложения по всем вопросам местного значения и участвует в их рассмотрении;

8) осуществляет контроль за состоянием объектов коммунальной (муниципальной) собственности;

9) участвует в работе органов местного самоуправления, обеспечивает выполнение их решений;

10) рассматривает заявления, жалобы и обращения граждан в порядке, установленном законодательством;

11) заключает договоры и соглашения;

12) участвует в организации строительства и ремонта жилых домов, дорог, контроля за содержанием улиц, кварталов, придомовых территорий;

13) оказывает содействие предприятиям, занятым по обслуживанию населения;

14) решает вопросы, связанные с укреплением общественного порядка;

15) представляет интересы соответствующей территории в органах государственной власти и управления, судах, а также в отношениях с

предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями;

16) организует работу по содержанию в надлежащем состоянии памятников природы, истории и культуры, культовых сооружений;

17) сохраняет народные традиции и обычаи;

18) участвует в решении вопросов трудоустройства, образования, профессиональной подготовки, социально-культурного, торгового, бытового, транспортного и иного обслуживания граждан соответствующей территории в пределах и порядке, установленных законодательством Луганской Народной Республики;

19) вносит предложения в вопросах формирования местного бюджета и обеспечивает его выполнение;

20) разрабатывает предложения по местным налогам и сборам, другим финансовым вопросам;

21) участвует в организации в границах соответствующей территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;

22) организует обеспечение малоимущих граждан, проживающих в границах соответствующей территории и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;

23) участвует в организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создании условий для жилищного строительства;

24) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах соответствующей территории;

25) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности в границах соответствующей территории;

26) осуществляет мероприятия по охране окружающей среды в границах соответствующей территории;

27) участвует в организации вопросов по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам; участвует в организации вопросов по предоставлению дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования в границах соответствующей территории, а также участвует в организации отдыха детей в каникулярное время;

28) оказывает содействие в границах соответствующей территории по предоставлению первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи;

29) создает условия для обеспечения жителей соответствующей территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

30) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек соответствующей территории;

31) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей соответствующей территории услугами организаций культуры;

32) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в границах соответствующей территории;

33) обеспечивает сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности;

34) создает условия для развития на соответствующей территории физической культуры и массового спорта, проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

35) создание условий для массового отдыха жителей соответствующей территории и по обустройству мест массового отдыха населения;

36) организует сбор, вывоз, утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;

37) организует благоустройство и озеленение соответствующей территории;

38) организует подготовку документов территориального планирования соответствующей территории;

39) организует освещение улиц и установку указателей с названиями улиц и номеров домов;

40) организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке предприятий и учреждений, находящихся в границах соответствующей территории;

41) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

42) создает условия для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства;

43) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью на соответствующей территории;

44) обеспечивает ведение государственного реестра избирателей, проживающих на соответствующей территории;

45) реализует государственную политику в области социального обеспечения и социальной защиты социально незащищенных граждан — пенсионеров, инвалидов, одиноких, нетрудоспособных, детей сирот, одиноких матерей, многодетных семей, других граждан, которые вследствие недостаточной материальной обеспеченности нуждаются в помощи и социальной поддержке со стороны государства, содействует развитию их

социального обеспечения, правильному и своевременному назначению и выплате государственных пенсий и пособий, оказанию адресной социальной помощи и поддержки, назначению и выплате целевой денежной помощи, других компенсационных мер социальной защиты;

46) обеспечивает реализацию государственных гарантий в сфере труда, в том числе и на право своевременного получения вознаграждения за труд;

47) разрабатывает и организует выполнение перспективных и текущих территориальных программ занятости и меры по социальной защищенности разных групп населения от безработицы;

48) обеспечивает проведение согласно закону оплачиваемых общественных работ для лиц, зарегистрированных как безработные;

49) ведет контроль по социальной защите работающих, занятых на работах с вредными условиями труда на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, качественное проведение аттестации рабочих мест;

50) принимает участие в ведении коллективных переговоров и заключении территориальных соглашений, разрешении коллективных трудовых споров;

51) проводит проверку наличия уведомительной регистрации коллективных договоров;

52) обращается в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным, об ограничении гражданина в дееспособности, а также о признании гражданина дееспособным или отмене ограничения гражданина в дееспособности, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или ограниченно дееспособным;

выявляет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства, и в установленном порядке ведет их учет;

с участием Отдела по делам детей, семьи, молодежи и женщин Администрации города Краснодона и Краснодонского района, Краснодонского городского центра социальных служб для семьи, детей и

молодежи осуществляет реализацию полномочий в сфере защиты прав и законных интересов детей, в том числе:

выявляет детей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах. Ведет учет таких детей;

в случае поступления информации об угрозе жизни или здоровью ребенка, в течение одного дня выносит распоряжение о немедленном отобрании ребенка, производит немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, обеспечивает его временное устройство и в день отобрания ребенка письменно сообщает об этом Отдела по делам детей, семьи, молодежи и женщин Администрации города Краснодона и Краснодонского района;

обеспечивает временное устройство, защиту прав, в том числе имущественных, и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до решения вопроса об их устройстве;

посещает по месту проживания, учебы либо работы детей, чьи права и законные интересы были нарушены либо есть подозрение в таком нарушении;

проводит проверку условий жизни лица, претендующего на оформление опеки, попечительства, создание приемной семьи, детского дома семейного типа;

обеспечивает защиту жилищных прав детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки, составляет опись имущества детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки, принимает меры по установлению ответственного за сохранность имущества детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки;

создает и обеспечивает функционирование Комиссий по делам детей.

53. В пределах своей компетенции организует и осуществляет мероприятия по территориальной обороне.

54. Способствует разработке проектов программ социально-экономического развития соответствующей территории, иных программ по

другим вопросам местного значения, обеспечивает выполнение таких программ, готовит отчет об их исполнении.

55. Содействует осуществлению инвестиционной деятельности на подлежащей территории.

56. Организует решение иных вопросов в сфере социально-экономического развития, планирования и учета соответствующей территории, в частности, составляет необходимые для управления социально-экономическим развитием соответствующей территории балансы трудовых, материально-финансовых и других ресурсов, местных строительных материалов, топлива и т.д.

57. Содействует внешнеэкономическим связям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на соответствующей территории.

58. Готовит отчет о выполнении местного бюджета.

59. Осуществляет в установленном порядке финансирование расходов из местного бюджета.

60. Организует на соответствующей территории работу по привлечению на договорных началах средств населения, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, бюджетных средств на

строительство, расширение, ремонт и содержание объектов социальной и производственной инфраструктуры и на мероприятия по охране окружающей природной среды.

61. Организует учет граждан, которые согласно законодательству нуждаются в улучшении жилищных условий, решает вопросы, связанные с распределением и предоставлением жилья.

62. Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии кладбищ, иных мест захоронения и их охрану.

63. Способствует решению вопросов в сфере защиты прав и интересов детей, семей с детьми.

64. Принимает участие в решении в соответствии с законодательством вопросы о предоставлении льгот и помощи, связанных с охраной материнства и детства.

65. Содействует развитию социальной инфраструктуры по социальной реабилитации инвалидов и других граждан с ограниченными физическими возможностями.

66. Принимает участие в решении в соответствии с законодательством вопросов о предоставлении компенсаций и льгот гражданам, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

67. Осуществляет в соответствии с законодательством мероприятия, направленные на предотвращение бездомности.

69. Организует предоставление социальных услуг бездомным лицам.

70. Содействует работе творческих союзов, национально-культурных обществ, фондов, ассоциаций, женских, молодежных, детских и других общественных объединений.

71. Составляет протоколы об административных правонарушениях, отнесенных к его ведению, передает их на административные комиссии, содействует их деятельности.

72. Содействует предоставлению административных услуг.

73. Участвует в пределах предоставленных полномочий в осуществлении государственной регуляторной политики.

74. Участвует в пределах предоставленных полномочий в решении вопросов административно-территориального устройства.

75. Обеспечивает на соответствующей территории в пределах предоставленных полномочий реализацию государственных международных обязательств.

76. Содействует развитию международного сотрудничества в отраслях экономики, защиты прав человека, экологической безопасности, здравоохранения, науки, образования, культуры, туризма, физкультуры и спорта и т.д.

77. Осуществляет кадровую работу Отдела в пределах своей компетенции, в порядке предусмотренном законодательством

3.2. отдел может осуществлять иные функции, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

4. Права отдела

4.1. Отдел в целях реализации полномочий имеет право:

- 1) осуществлять юридические действия по защите прав и законных интересов соответствующей территории Луганской Народной Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе обращаться в интересах соответствующей территории Луганской Народной Республики в суды;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Луганской Народной Республики, информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на отдел полномочий;
- 3) вносить в соответствующие органы государственной власти Луганской Народной Республики предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах государственной власти Луганской Народной Республики вопросов, затрагивающих интересы соответствующей территории;

4) проводить конференции, семинары, совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) проводить выставки, конкурсы, олимпиады, фестивали, смотры и другие мероприятия, участвовать в мероприятиях республиканского и регионального уровня;

6) обладать иными правами, предоставленными законодательством Луганской Народной Республики, наряду с правами, указанными в настоящем Положении.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела по жизнеобеспечению с. Верхнешевыревка Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

Начальник отдела осуществляет свои полномочия на принципах единоначалия.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

5.3. Начальник отдела имеет специалистов и рабочих отдела назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Администрации города Краснодона и Краснодонского района по согласованию с начальником отдела.

5.5. Начальник отдела:

1) распределяет обязанности между своими подчиненными;

2) осуществляет в пределах своей компетенции общее руководство подчиненными отдела;

3) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение Конституции и законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, министерств и других вышестоящих исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, собственных распоряжений на соответствующей территории;

4) представляет ежегодный отчет Главе Администрации города Краснодона и Краснодонского района о деятельности отдела;

5) издает в пределах своей компетенции правовые акты в форме распоряжений;

6) инициирует проведение служебной проверки относительно государственных гражданских служащих, совершивших дисциплинарный проступок.

7) представляет интересы отдела, принимает меры по обеспечению и защите интересов соответствующей территории в суде;

8) взаимодействует с органами местного самоуправления, учитывает в своей деятельности их предложения, сообщает им результаты рассмотрения предложений; строит взаимоотношения с органами местного самоуправления на основе заключения договоров и соглашений, создания координационных, консультативных, совещательных и иных рабочих органов, как временных, так и постоянно действующих;

9) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими отдела должностных регламентов, правил внутреннего трудового распорядка, а также порядка работы со служебными документами;

10) решает в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о государственной гражданской службе вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в отделе;

11) подает Главе Администрации города Краснодона и Краснодонского района ежегодный план работы и показатели деятельности отдела;

12) без доверенности действует от имени отдела, в том числе представляет его интересы, открывает и закрывает счета, совершает сделки, иные юридические действия от имени отдела в соответствии с законодательством;

13) выдает доверенности на право представительства от имени отдела;

14) организует соблюдение в отделе режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную и служебную тайну;

15) в пределах своей компетенции распоряжается финансовыми средствами отдела;

16) организует прием граждан, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции отдела;

17) осуществляет иные исполнительно - распорядительные функции, предоставленные ему законодательством, либо по поручениям Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района, Главы Луганской Народной Республики в пределах его компетенции.

6. Реорганизация, ликвидация отдела

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

Глава Администрации города
Краснодона и Краснодонского района

С.П. Козенко