

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об Управлении коммунального хозяйства, транспорта и связи**  
**Катав-Ивановского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района (далее по тексту - Управление) образовано согласно Постановлению Главы города Катав-Ивановска от 13.09.2002 года № 515, Постановлению Главы Катав-Ивановского муниципального района от 20.12.2005 года № 925 в результате переименования Муниципального учреждения «Городское управление коммунального хозяйства» города Юрюзани.

Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района в результате реорганизации путем присоединения является правопреемником прав и обязанностей Управления строительства и инженерного обеспечения Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Полное наименование организации: Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района.

Сокращенное наименование: УКХ, ТиС.

Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района является казенным учреждением.

Управление коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района является отраслевым (функциональным) органом Администрации Катав-Ивановского муниципального района и входит в структуру Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

1.2. Юридический адрес Управления: 456110, Россия, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ст. Разина, д. 45.

1.3. Учредителем Управления является: Администрация Катав-Ивановского муниципального района, расположенная по адресу: 456110, Россия, Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Ст. Разина, д. 45 (далее - Учредитель).

1.4. Управление является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Управление имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет, затраты на содержание Управления, печать со своим наименованием, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности штампы и соответствующие бланки, иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Работниками Управления являются муниципальные служащие, работники занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района и обслуживающий персонал. Работники Управления в своей деятельности руководствуются настоящим положением, должностными инструкциями, приказами

начальника Управления и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, налоговым законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом Катав-Ивановского муниципального района, решениями Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Катав-Ивановского муниципального района, настоящим Положением.

1.8. Управление финансируется за счет средств районного бюджета.

1.9. Расходы на содержание Управления утверждаются Собранием депутатов Катав-Ивановского муниципального района.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью создания Управления является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Катав-Ивановского муниципального района полномочий органов местного самоуправления по вопросам строительства и капитального ремонта объектов, находящихся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района, жилищно-коммунального хозяйства, инженерной инфраструктуры и дорожного хозяйства Катав-Ивановского муниципального района и городских и сельских поселений, входящих в состав Катав-Ивановского муниципального района, охраны окружающей среды Катав-Ивановского муниципального района, координация деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства Катав-Ивановского муниципального района и городских и сельских поселений, входящих в состав Катав-Ивановского муниципального района, организация работ по ремонту, строительству, реконструкции объектов на территории Катав-Ивановского муниципального района.

2.2. Управление выполняет отдельные управленческие функции, определенные настоящим положением, в целях осуществления полномочий Администрации Катав-Ивановского муниципального района, как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района по решению вопросов местного значения муниципального района, отдельных государственных полномочий, а также иных, делегированных органам местного самоуправления полномочий федеральных органов государственной власти и полномочий органов государственной власти Челябинской области в рамках, определенных действующим законодательством.

2.3. Управление является главным распорядителем и получателем бюджетных средств.

2.4. Управление обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и обладает бюджетными полномочиями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.5. Основными задачами Управления являются:

- формирование и осуществление единой экономической политики по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;
- взаимодействие с предприятиями и организациями в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и газового хозяйства на территории Катав-Ивановского муниципального района;

- подготовка предложений по эффективному использованию муниципальных объектов, развитию сферы ЖКХ, участие в разработке планов развития Катав-Ивановского муниципального района;

- организация работ по содержанию и ремонту объектов внешнего благоустройства, уборке территории и аналогичной деятельности, в установленном законом порядке (в соответствии с п. 4 ст. 15 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Катав-Ивановского муниципального района;

- формирование муниципального заказа предприятиям-подрядчикам по содержанию и ремонту объектов внешнего благоустройства, инженерной инфраструктуры, объектов бюджетной сферы и иных организаций Катав-Ивановского муниципального района;

- заключение договоров с поставщиками и подрядчиками на содержание и ремонт объектов благоустройства, инженерной инфраструктуры и объектов бюджетной сферы и иных организаций Катав-Ивановского муниципального района;

- оценка приоритетности развития отдельных направлений по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

- организация работы по реализации постановлений и распоряжений органов местного самоуправления, касающихся строительства, капитального ремонта объектов муниципальной собственности и ЖКХ;

- обеспечение перспективного развития энергетического хозяйства Катав-Ивановского муниципального района и внедрение комплексных мер энергоснабжения и энергосбережения;

- выполнение работ по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений;

- подготовка технической документации для финансирования строительства новых промышленных предприятий, объектов жилищного, общественного сельскохозяйственного строительства, а также расширение и реконструкция действующих;

- подготовка и заключение договоров на выполнение проектно-изыскательских, топографо-геологических и строительных работ, реконструкции объектов жилищно-гражданского, производственного и сельскохозяйственного назначения;

- финансирование работ по заключенным договорам;

- подготовка проектных предложений по размещению объектов всех видов строительства;

- организация приемки в эксплуатацию законченного строительства зданий и сооружений;

- разработка муниципальных программ и подготовка документов для участия в областных и федеральных программах по вопросам, отнесенным к ведению Управления;

- подготовка и заключение договоров с другими муниципальными организациями на выполнение функций Заказчика-застройщика;

- выполнение функций муниципального заказчика по вопросам, отнесенным к ведению Управления;

- участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию новых объектов;

- организация заселения помещений социального найма в соответствии с выданными документами, ведение учета освободившихся мест, осуществление регистрации граждан по постановке на учет на предоставление жилой площади;
  - организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
  - осуществление отдельных переданных полномочий в области охраны окружающей среды;
  - предъявление исков о возмещении вреда окружающей среде, за исключением вреда объектам животного мира и среде их обитания, причиненного в результате нарушения законодательства в области охраны окружающей среды;
  - разработка и утверждение муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с выполнением функций Управления;
  - разработка и утверждение муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с осуществлением переданных государственных полномочий;
  - выполнение плана работы по переданным государственным полномочиям в области охраны окружающей среды, согласованного с Министерством экологии Челябинской области;
  - разработка целевых природоохранных мероприятий на текущий год и плановый период, осуществление контроля за их исполнением, а также внесение предложения в региональные программы в области охраны окружающей среды;
  - рассмотрение ходатайств и жалоб граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
  - участие в комиссионных рейдах по распоряжению органа местного самоуправления муниципального района;
  - выполнение работ по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта (выполнение функций генерального подрядчика) по видам работ:
    1. транспортное строительство;
    2. автомобильные дороги и объекты инфраструктуры автомобильного транспорта;
    3. жилищно-гражданское строительство;
    4. объекты теплоснабжения;
    5. объекты газоснабжения;
    6. объекты водоснабжения и канализации;
  - иные виды деятельности, предусмотренные законом.
- 2.6. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Управлением только на основании специальных разрешений. Перечень этих видов деятельности определяется законом.
- 2.7. Управление вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе указанную в разделе 2 настоящего Положения.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

3.1. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество, составляющее муниципальную собственность, и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться

закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Управление самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определенных законодательством РФ и настоящим Положением.

4.2. Управление строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Управление обеспечивает качество закупаемых товаров, работ, услуг.

4.3. Управление имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление услуг, выполнение работ, поставку товаров;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные или оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- запрашивать и получать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него функций;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего муниципальный контроль, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;
- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.4. Управление обязано:

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и по личному составу);
- обеспечивать передачу в архивные фонды документов в соответствии с согласованным перечнем;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственно-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ;

- предоставлять необходимые документы для ревизии деятельности Управления, контрольно-счетной палатой, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Управление возглавляет начальник Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Катав-Ивановского муниципального района (далее по тексту – Начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Катав-Ивановского муниципального района.

5.2. Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе Катав-Ивановского муниципального района, курирующему Заместителю Главы Катав-Ивановского муниципального района.

5.3. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) распределяет обязанности и ответственность между руководителями структурных подразделений Управления;

3) осуществляет прием на работу работников Управления, заключает с ними трудовые договоры; прекращает трудовые отношения с работниками Управления, является уполномоченным лицом исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) при приеме на работу муниципальных служащих в Управление и прекращении трудовых отношений с ними, принимает решения о поощрении, награждении сотрудников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий, выдает доверенности на представление интересов Управления;

5) осуществляет работу по подбору кадров, формирует предложения по повышению квалификации и переподготовке работников Управления;

6) утверждает положения об отделах Управления, должностные инструкции руководителей отделов и сотрудников Управления;

7) утверждает планы работы Управления, а также отчеты о его деятельности;

8) участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых Главой Катав-Ивановского муниципального района, курирующим Заместителем Главы Катав-Ивановского муниципального, Собранием депутатов Катав-Ивановского муниципального района;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях и организациях;

10) организует делопроизводство в Управлении;

11) распоряжается средствами в пределах утвержденных ассигнований по смете на содержание Управления.

12) открывает и закрывает в кредитных организациях текущие и иные счета, совершает по ним операции, подписывает и утверждает финансовые документы.

5.4. Начальник Управления несет ответственность за ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Начальник Управления имеет заместителя начальника Управления, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Управления.

5.6. В период отсутствия начальника Управления (отпуск, больничный, командировка) Заместитель начальника руководит Управлением, в порядке, установленном п. 5.3. настоящего Положения.

## **6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Главой Катав-Ивановского муниципального района.

6.2. Трудовые отношения работника и Управления оформляются трудовым договором и регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде.

6.3. Размер оплаты труда работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Катав-Ивановского муниципального района.