

Приложение  
к решению Совета депутатов  
городского округа Химки  
Московской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**об Управлении дорожного хозяйства и благоустройства**  
**Администрации городского округа Химки Московской области**

1. Общие положения

1.1. Управление дорожного хозяйства и благоустройства Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Управление) является отраслевым органом Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Администрация).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», Уставом Московской области, нормативными правовыми актами Московской области, Уставом городского округа Химки Московской области (далее – городской округ), муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет исполнительно-распорядительные, организационно-хозяйственные, контрольные и иные функции в сфере дорожного хозяйства и благоустройства территории городского округа в пределах своих полномочий, обеспечивает координацию деятельности муниципальных предприятий и учреждений в данной сфере и подотчетно в своей деятельности Главе городского округа и заместителю Главы Администрации, курирующему деятельность Управления (далее – заместитель Главы Администрации).

В случае наделения федеральными законами и законами Московской области органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Управление осуществляет указанные полномочия от имени Администрации в пределах своей компетенции.

1.4. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением Администрации по представлению начальника Управления и согласованию с заместителем Главы Администрации.

1.5. Управление является юридическим лицом в форме муниципального казенного учреждения, имеет печать, бланк со своим наименованием, самостоятельную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета главного распорядителя и получателя бюджетных средств в Финансовом управлении Администрации.

1.6. Место нахождения, почтовый адрес и место хранения документов Управления: 141400, Московская область, г. Химки, ул. Калинина, д. 4.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления городского округа, с общественными объединениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами.

1.8. Управление осуществляет кадровое обеспечение деятельности, а также ведение бухгалтерского учета и отчетности Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

1.9. Управление выполняет от имени Администрации функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

1.10. Управление не отвечает по обязательствам подведомственных ему муниципальных предприятий и учреждений, равно как и эти предприятия и учреждения не отвечают по обязательствам Управления.

1.11. Управление может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечать по обязательствам городского округа в пределах своей компетенции и переданных полномочий.

1.12. Управление в пределах своей компетенции и переданных полномочий представляет Администрацию в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

## 2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основной задачей, стоящей перед Управлением, является обеспечение исполнения полномочий Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского округа, муниципальными правовыми актами городского округа в области дорожной деятельности, транспортного обслуживания населения и благоустройства территории.

2.2. В соответствии задачами на Управление возлагается осуществление следующих функций:

2.2.1. Координация деятельности муниципальных предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства в осуществлении государственной политики в области дорожного хозяйства и благоустройства, в обеспечении их устойчивого развития, функционирования и решения межотраслевых вопросов, осуществление контроля за их деятельностью.

2.2.2. Участие в реализации федеральных, региональных, муниципальных программ, направленных на обеспечение благоустройства территории и функционирование и развитие дорожного хозяйства в городском округе.

2.2.3. Определение приоритетных для городского округа направлений технического развития, разработка и осуществление инвестиционной и научно-технической политики в области дорожного хозяйства и благоустройства.

2.2.4. Участие в определении основных направлений социально-экономического развития городского округа и разработка программ благоустройства и развития дорожного хозяйства.

2.2.5. Проведение анализа состояния объектов дорожного хозяйства и благоустройства, разработка предложений по экономическому, производственному и научно-техническому развитию городского округа в указанной области.

2.2.6. Участие в осуществлении политики учета, ценообразования и налогообложения, привлечения инвестиций, содействие формированию рыночной инфраструктуры, развитию конкуренции и рыночных отношений, предпринимательства и внешнеэкономических связей в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.2.7. Организация контроля за эксплуатацией и сохранностью муниципальных объектов и сооружений дорожного хозяйства и благоустройства, выполнением их ремонта и подготовкой к нормативному функционированию, восстановлением функционирования.

2.2.8. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа.

2.2.9. Выдача порубочных билетов в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета», утвержденным постановлением Администрации городского округа от 22.09.2017 № 940.

2.2.10. Определение размера компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

2.2.11. Организация мероприятий по компенсационному озеленению на территории городского округа.

2.2.12. Осуществление приема обращений граждан, сбор, обработка и анализ поступающей информации об оперативной обстановке в дорожном хозяйстве и в сфере благоустройства на территории

городского округа, организация своевременного доведения информации до руководства Администрации.

2.2.13. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства, принятие по ним решений и осуществление контроля за их исполнением.

2.2.14. Координация общих вопросов деятельности и взаимодействия предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства с контролирующими органами, оперативными службами, а также вопросов, связанных с внедрением новой техники и технологий в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.2.15. Разработка, согласование в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Управления.

2.2.16. Подготовка проектов муниципальных правовых актов, аналитических справок и других материалов по вопросам деятельности муниципальных предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства.

2.2.17. Осуществление контроля за обеспечением подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями чистоты, порядка организации благоустройства на территории городского округа.

2.2.18. Осуществление функций муниципального заказчика в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

2.2.19. Осуществление функций и полномочий учредителя от имени Администрации в отношении муниципальных предприятий и учреждений в сфере дорожного хозяйства и благоустройства, реализация решений Главы городского округа о создании, ликвидации, реорганизации, изменении типа муниципальных предприятий и учреждений, утверждение, изменение и дополнение их уставов и иных учредительных документов, назначение и освобождение от должности руководителей.

2.2.20. Участие в разработке и согласовании муниципальных программ и проектов генеральных планов развития территории городского округа, разработка предложений Администрации по вопросам развития, реконструкции и финансирования дорожного хозяйства.

2.2.21. Доведение до предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства утвержденных в централизованном порядке информационных, нормативных и методических документов по производственным, экономическим и финансовым вопросам, а также по вопросам бухгалтерского и статистического учета и отчетности, налогообложения, организации оплаты, охраны труда и техники безопасности, правовым и другим вопросам деятельности предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства.

### 3. Права Управления

Управление при выполнении возложенных на него функций имеет право:

3.1. Запрашивать от территориальных и отраслевых (функциональных) органов Администрации и организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.2. Давать поручения руководителям муниципальных предприятий и учреждений дорожного хозяйства и благоустройства по вопросам, относящимся к компетенции Управления, обязательные для исполнения.

3.3. Привлекать оперативные и аварийные службы организаций независимо от их ведомственной принадлежности к работе по устранению крупных аварий, других чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории городского округа, обеспечивать координацию деятельности этих служб.

3.4. Привлекать руководителей муниципальных предприятий и учреждений в сфере дорожного хозяйства и благоустройства, территориальных и отраслевых (функциональных) органов Администрации к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

3.5. Принимать участие при планировании расходов бюджета городского округа, направленных на эксплуатацию и реконструкцию объектов дорожного хозяйства и благоустройство территории городского округа.

3.6. Распоряжаться выделенными бюджетными ассигнованиями, предусмотренными ему решением Совета депутатов городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с целевым назначением осуществлять их распределение среди подведомственных организаций.

3.7. Вносить предложения в Администрацию об образовании экспертных комиссий, привлечении специалистов, а также специализированных организаций для консультаций, анализа состояния дорожного хозяйства и благоустроенных территорий и подготовки решений по его развитию.

#### 4. Организация деятельности и руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации. Должность начальника Управления относится к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители».

4.2. В состав Управления входят муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации (далее – работники Управления), права и обязанности которых устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.3. Муниципальные служащие и работники Управления назначаются на должность и увольняются начальником Управления по согласованию с руководителем кадровой службы Администрации и заместителем Главы Администрации.

4.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление своих полномочий.

4.5. На начальника Управления и муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4.6. Управление отчитывается по исполнению бюджетного финансирования перед Главой городского округа.

4.7. Начальник Управления:

а) осуществляет полномочия Управления как отраслевого органа Администрации, а также исполнительно-распорядительные функции по управлению подведомственными Управлению муниципальными предприятиями и учреждениями;

б) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех органах государственной власти, в том числе в судах, а также органах местного самоуправления, организациях;

в) обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Московской области, выполнение муниципальных правовых актов городского округа в деятельности подведомственных муниципальных предприятий и учреждений;

г) распоряжается имуществом Управления в пределах, установленных законодательством, заключает от имени Управления договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности;

д) по поручению Главы городского округа, заместителя Главы Администрации контролирует исполнение работ по договорам, заключенным Администрацией в области дорожного хозяйства и благоустройства;

е) вносит предложения Главе городского округа, заместителю Главы Администрации по структуре и штатному расписанию Управления;

ж) издает приказы в соответствии со своими полномочиями, обязательные для выполнения работниками Управления;

з) издает распоряжения об утверждении, изменении, дополнении уставов подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, об изменении их типа.

и) согласно утвержденной смете доходов и расходов распоряжается бюджетными средствами, выделенными Управлению, в соответствии с их целевым назначением и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

к) ведет прием граждан и юридических лиц, организует рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляет контроль за исполнением принятых по ним решений;

л) обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов и соблюдение сроков их исполнения;

м) назначает на должности и увольняет руководителей подведомственных Управлению муниципальных предприятий и учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

н) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителям подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Устанавливает руководителям и заместителям руководителей подведомственных муниципальных учреждений размеры компенсационных и стимулирующих выплат, согласовывает их графики отпусков;

о) применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к муниципальным служащим и работникам Управления по согласованию с заместителем Главы Администрации. Размер премий и иных выплат устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа в пределах утвержденной сметы;

п) проводит анализ профессиональной подготовки муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, готовит предложения по повышению их квалификации, устанавливает группы по оплате труда руководителей подведомственных учреждений;

р) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка Администрации, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;

с) участвует в подготовке и согласовании проектов муниципальных правовых актов Администрации по вопросам, затрагивающим деятельность подведомственных Управлению муниципальных учреждений;

т) выполняет решения Главы городского округа о создании, ликвидации и реорганизации подведомственных Управлению муниципальных предприятий и учреждений;

у) утверждает уставы создаваемых Управлением муниципальных предприятий и учреждений, утверждает штатные расписания, сметы, муниципальные задания подведомственных муниципальных предприятий и учреждений в пределах выделенных бюджетных ассигнований, осуществляет контроль за их финансово-хозяйственной деятельностью;

ф) организует разработку и утверждает положения о структурных подразделениях, входящих в состав Управления, должностные инструкции работников Управления, а также утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных Управлению муниципальных учреждений;

х) соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой, выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе;

ц) осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции, отнесенные к ведению Управления настоящим Положением, муниципальными правовыми актами городского округа в соответствии с действующим законодательством и Уставом городского округа.

4.8. Приказы и распоряжения начальника Управления могут быть признаны недействующими или изменены в случае несоответствия их законодательству, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления городского округа.

Приказы и распоряжения начальника Управления датируются, нумеруются и хранятся в подшитом виде, а затем сдаются на архивное хранение.

4.9. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель начальника Управления, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## 5. Порядок финансирования и распоряжения имуществом правления

5.1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом Администрации.

5.2. Управление пользуется и распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, может быть изъято в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа в пределах утвержденной сметы.

## 6. Ответственность

6.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовым договором, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Управления, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, к начальнику Управления могут быть применены дисциплинарные взыскания, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ



«О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, к начальнику Управления могут быть применены меры взыскания в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За разглашение или использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, начальник Управления несет уголовную и дисциплинарную ответственность.

6.4. За причинение материального ущерба Управлению и Администрации, за необеспечение сохранности документов и материальных ценностей Управления, за нецелевое использование и распоряжение денежными средствами и имуществом Управления к начальнику Управления могут быть применены меры взыскания, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Начальник Управления несет материальную ответственность за вверенное ему для исполнения своих должностных обязанностей имущество и оборудование.

6.6. Начальник Управления несет персональную ответственность за качество и сроки исполнения поручений.

6.7. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, начальник Управления несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

6.8. Степень ответственности начальника и работников Управления устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

## 7. Рассмотрение споров и разногласий

7.1. Разногласия между Управлением и организациями различных форм собственности разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия - в судебном порядке.

## 8. Внесение изменений и дополнений в Положение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов городского округа по представлению Главы городского округа.

## 9. Порядок ликвидации и реорганизации Управления

9.1. В случае ликвидации или реорганизации Управления проводятся организационно-штатные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.