**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2016 г. №84

г.Юрьевец

**Об утверждении Положения об отделе развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

В соответствии с Уставом Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и на основании Решения Совета Юрьевецкого муниципального района от 29.12.2015 г. № 26 «Об утверждении структуры администрации Юрьевецкого муниципального района», администрация Юрьевецкого муниципального района

**Постановляет:**

1.Утвердить Положение об отделе развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области(прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Приложение

к постановлению

администрации Юрьевецкого

муниципального района

от 22.03.2016 г. №84

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района

1. **Общие положения**
   1. Отдел развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее отдел) является структурным подразделением администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и формируется главой района на основании решения Совета Юрьевецкого района, реализующим государственную политику в области развития инфраструктуры архитектуры, градостроительства, строительства, газификации и экологии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативными актами органов местного самоуправления района.
   2. Правовую основу деятельности отдела составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные и конституционные законы, законодательные, нормативные правовые и иные акты Российской Федерации и Ивановской области, Устав Юрьевецкого муниципального района и иные нормативные правовые акты Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, а также настоящее Положение.
   3. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации района и осуществляет свою деятельность под общим руководством главы Юрьевецкого муниципального района.
   4. Структура, штатное расписание и положение отдела утверждаются главой Юрьевецкого муниципального района.
   5. Финансирование отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.
   6. Методическое обеспечение деятельности отдела осуществляется Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области, Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, Департаментом природных ресурсов и экологии Ивановской области, Государственным строительным надзором по Ивановской области.

2. **Основные задачи и функции отдела**

* 1. Основными задачами отдела являются:

- определение стратегии и основных направлений развития инфраструктуры архитектуры, строительства, газификации и экологии на территории Юрьевецкого района.

- реализация государственной политики в области инфраструктуры, архитектуры, строительства, газификации и экологии.

- организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

- организация и осуществление экологического контроля объектов производственного и социального назначения на территории муниципального района, за исключением объектов, экологический контроль которых осуществляют федеральные органы государственной власти.

- осуществление координации и функционального регулирования в области инфраструктуры, архитектуры, строительства, газификации и экологии.

- утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории.

- проверка наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлениям о выдаче разрешения на строительство, установку рекламных конструкций, ввод объектов в эксплуатацию, перевод жилого помещения в нежилое, решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений на территории Юрьевецкого городского поселения.

- выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории муниципального района;

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района

2.2. Для выполнения указанных задач отдел осуществляет следующие функции:

- разработка и согласование проектов правовых актов администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- организация разработки и реализации районных и участие в разработке областных экологических программ, контроль за их исполнением на территории района.

- разработка совместно со структурными подразделениями администрации района предложения по формированию федеральных адресных инвестиционных программ, реализуемых на территории района.

- координация работ в установленном порядке по реализации на территории района целевых федеральных адресных инвестиционных программ, в реализации которых принимают участие органы местного самоуправления Юрьевецкого района.

- организация проведения конкурсов на выполнение работ (оказание услуг) по строительству вновь начинаемых строек и объектов, а также реконструкции объектов, включенных в перечень строек и объектов для муниципальных нужд на территории района.

- участие в разработке и реализации комплексных программ развития градостроительного, строительного комплекса.

- разработка и выдача разрешений на строительство, на установку рекламных конструкций, ввод объектов в эксплуатацию, о переводе жилого помещения в нежилое или отказ в таких разрешениях с указанием причин.

- планирование, организация финансирования и материально-техническое обеспечение природоохранных программ и мероприятий.

- учет и оценка объемов отходов производства на объектах, расположенных на подведомственной территории района независимо от формы собственности и подчинения.

- учет и оценка состояния окружающей природной среды и природных ресурсов и природных ресурсов подведомственной территории.

- координация деятельности экологических служб предприятий, учреждений, организаций независимо от их формы собственности и подчинения.

- организация работы по статистической отчетности.

- организация по требованию населения общественной экологической экспертизы, участие в заседаниях комиссий государственной экологической экспертизы.

- регулирование использования водных объектов местного значения, а также недр для строительства подземных и наземных сооружений местного значения.

- организация охраны памятников природы и иных особо охраняемых природных территорий.

- содействие осуществлению экологического контроля и надзора.

- экологическое воспитание, образование, просвещение.

- обеспечение населения необходимой экологической информацией.

- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

- обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

- осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1. **Права отдела**

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать безвозмездно у государственных и иных органов, учреждений, организаций независимо от форм собственности, должностных лиц, органов статистики материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

3.2. Осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета, выделяемых на развитие инфраструктуры, градостроительную деятельность, строительство, газификацию и экологию, а также средств федерального бюджета, выделяемых на реализацию федеральных адресных инвестиционных программ и объектам, находящимся в собственности муниципальных образований, входящих в состав муниципального района;

3.3. В пределах компетенции отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области давать обязательные для исполнения должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами предписания об устранении нарушений;

3.4. По поручению органов местного самоуправления, участвовать в проверке работы предприятий, организаций, учреждений, находящихся на территории района независимо от их правовой и ведомственной принадлежности, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.5. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации района, а также создавать собственные базы данных;

3.6. Проводить и участвовать в работе совещаний, семинаров при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

3.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**4. Ответственность**

4.1. Отдел несет ответственность за выполнение возложенных на него задач в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав и полномочий, предоставленных настоящим Положением и правовыми актами главы района.

4.3. Специалисты отдела несут персональную ответственность за невыполнение, ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей, с учетом предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

1. **Руководство отделом**
   1. Возглавляет отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Юрьевецкого муниципального района.
   2. Курирует отдел первый заместитель главы администрации района.
   3. В штат отдела входят: начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист назначаемые на должность и освобождаемые от должности главой района.
   4. Начальник отдела:

- осуществляет текущее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- в пределах своей компетенции дает указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками отдела;

- в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение непосредственных поручений главы района.

- участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой района и заместителями главы администрации района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской федерации и Ивановской области, нормативными актами органа местного самоуправления района и должностными инструкциями;

- представляет интересы Отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации района, администрации области, исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

- подписывает служебную документацию в пределах полномочий Отдела;

- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Отдела;

- даёт, обязательные для исполнения, указания и распоряжения сотрудникам Отдела в пределах их должностных инструкций и контролирует их исполнение;

- распределяет обязанности между работниками Отдела;

- вносит главе района предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- вносит главе района предложения о поощрении работников Отдела и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

- решает вопросы командирования сотрудников Отдела;

- решает в соответствии с законодательством области о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе;

- представляет главе района предложения по структуре и штатной численности Отдела;

- в случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района.

* 1. Права и обязанности сотрудников отдела регулируются действующим законодательством и должностной инструкцией.

1. **Порядок реорганизации и ликвидации отдела**

Реорганизация и ликвидация отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

**7. Взаимоотношения**

Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями администрации района, предприятиями, учреждениями, организациями строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации района.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Юрьевецкого

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Тимошенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Начальника отдела развития инфраструктуры**

**администрации Юрьевецкого муниципального района**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Начальник отдела развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района (далее — начальник отдела) является муниципальным служащим. В Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в администрации Юрьевецкого муниципального района замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы.

Назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Юрьевецкого муниципального района.

Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации Юрьевецкого муниципального района, под общим руководством Главы Юрьевецкого муниципального района.

В своей деятельности начальник отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и иными нормативными правовыми актами Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, а также Положением об отделе развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

1. Начальник отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и Ивановской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устав Юрьевецкого муниципального района, Трудовое законодательство, муниципальные правовые акты, положение об администрации, правила и нормы охраны труда;

2.3.Начальник отдела должен обладать соответствующими профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе развития инфраструктуры администрации Юрьевецкого муниципального района на Начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

1. Осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

2. Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района.

3. Осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4. Выполнять задачи, полномочия, функции, возложенные на отдел Развития инфраструктуры в соответствии с Положением об отделе;

5. Отчитываться перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности;

6. Точно и срок выполнять указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствии — лица, его замещающего;

7. Организация приема и рассмотрения поступивших служебных документов, писем, жалоб и заявлений, а также постановлений и распоряжений вышестоящих органов.

8. Согласование вопросов по размещению и отводу земельных участков для строительства объектов индивидуального, общественного назначения.

9. Обеспечение рассмотрения и выдачи градостроительного обоснования по выбору земельных участков, согласования градостроительной документации.

10. Проведение на территории Юрьевецкого муниципального района единой общей политики в области развития инфраструктуры, архитектуры, строительства и развития территорий города и районов.

11. Информирование населения о состоянии среды жизнедеятельности и намерения об ее изменении (строительстве, благоустройстве, прокладке инженерных коммуникаций) через средства массовой информации.

12. Предотвращение самовольного строительства, сноса зданий и сооружений, вырубки зеленых насаждений общего пользования в городе и

других поселений, участие в работе комиссии.

13. Уведомление представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным законодательством.

15. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы.

16. Беречь и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей.

17. Осуществлять иные полномочия, установленные федеральным законодательством.

1. **ПРАВА**

Основные права начальника отдела определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, начальник отдела имеет право на:

1. Реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего;

2. Основные и дополнительные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

**6. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЧАЛЬНИКА**

**ОТДЕЛА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Взаимоотношения Начальника отдела с другими структурными подразделениями администрации района, предприятиями, учреждениями, организациями строятся в соответствии с действующим законодательством, Регламентом и другими нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации района.

**7. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И**

**РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется по следующим показателям:

1. своевременность и оперативность выполнения поручения и распоряжений в установленные сроки;

2. полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

3. способность выполнять должностные функции без помощи начальника

отдела или старшего по должности;

4. результативность в достижении поставленных задач;

5. подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

6. полное и логическое изложение в документах материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

7. знание законодательных нормативных документов;

8. широта профессионального кругозора;

9. умение рационально использовать и планировать выполнение порученных заданий;

10. умение расставлять приоритеты;

11. творческий подход к решению поставленных задач, активность и

инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков;

12. способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;

13. понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения

должностных обязанностей.

С должностной инструкцией

ознакомлен: В.К. Плисов