**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**ДУМА КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения**

**об управлении жилищно-коммунального хозяйства**

**администрации Кондинского района**

В соответствии со статьей 15, статьей 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6, статьей 26 Устава Кондинского района, на основании решения Думы Кондинского района от 15марта 2016 года № 74 «Об утверждении структуры администрации Кондинского района», Дума Кондинского района **решила:**

1. Утвердить Положение об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского района (приложение).

2. Управлению жилищно - коммунального хозяйства администрации Кондинского района (С.В. Романов) обеспечить регистрацию изменений в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в установленные законодательством порядке и сроки.

3. Признать утратившими силу решение Думы Кондинского района от 28 января 2015 года № 526 «Об утверждении Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского района».

4. Администрации Кондинского района привести муниципальные правовые акты администрации Кондинского района в соответствие с настоящим положением.

5. Настоящее решение опубликовать в газете «Кондинский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

6. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16 мая 2016 года.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Кондинского района А.А.Тагильцева и главу Кондинского района А.В. Дубовика в соответствии с их компетенцией.

Председатель Думы Кондинского района А.А.Тагильцев

Глава Кондинского района А.В. Дубовик

пгт. Междуреченский

17 мая 2016 года

№ 120

Приложение

к решению Думы Кондинского района

от 17.05.2016 № 120

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об управлении жилищно-коммунального хозяйства**

**администрации Кондинского района**

пгт. Междуреченский

2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**(далее - Положение)**

### Статья 1. Общие положения

1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Кондинского района (далее - управление) является муниципальным казенным учреждением, органом администрации Кондинского района с правами юридического лица, осуществляющим функции по реализации единой политики Кондинского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства и транспорта.

2. Управление наделено правом заключения и расторжения трудовых договоров с руководителями подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

3. Управление является уполномоченным органом по созданию, организации хранения, отпуску и восполнению резерва материально-технических ресурсов (запасов) муниципального образования Кондинский район.

4. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством определяет правовой статус и компетенцию управления.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Кондинского района, решениями Думы Кондинского района, распоряжениями и постановлениями администрации Кондинского района, нормативными правовыми актами и методическими материалами в области жилищно-коммунального хозяйства, настоящим Положением.

6.Управление имеет самостоятельный баланс, вправе открывать расчетные счета в банке для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных операций, имеет печати, штампы, бланки с обозначением своего наименования.

7. Управление является главным распорядителем бюджетных средств.

8.Сокращенное наименование управления – Управление ЖКХ администрации Кондинского района.

9. Адрес управления: 628200, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Мира, д. 3.

10. Управление в своей деятельности подотчетно Думе Кондинского района, главе Кондинского района.

 11. Управление является уполномоченным органомпо предоставлению субсидий:

 1) на возмещение затрат по проведению капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду организациям коммунального комплекса, пользователям муниципального имущества муниципального образования Кондинский район;

2) на возмещение недополученных доходов и затрат организациям, осуществляющим реализацию услуги по утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов от населения;

3) на возмещение недополученных доходов и затрат организациям, являющимся концессионерами, пользователями муниципального имущества и оказывающими услуги теплоснабжения на территории Кондинского района;

4) на возмещение экономически обоснованных убытков организациям коммунального комплекса района от оказания регулируемого вида деятельности;

5) на возмещение недополученных доходов газораспределительным организациям на оказываемые услуги газоснабжения на бытовые нужды населению, проживающему на территории Кондинского района;

6) на возмещение недополученных доходов от реализации электрической энергии в децентрализованной зоне электроснабжения Кондинского района;

7) на возмещение недополученных доходов за оказываемые жилищно-коммунальные услуги потребителям Кондинского района (в связи с установленным уровнем платы для потребителей);

### Статья 2. Основные цели управления

1. Управление создано в целях реализации следующих задач:

1) Обеспечение деятельности администрации Кондинского района:

в сфере жилищно-коммунального хозяйства Кондинского района;

в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности деятельности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и управляющих организации на территории Кондинского района.

2. Обеспечение исполнения полномочий по заключенным соглашениям с городскими, сельскими поселениями, входящими в состав Кондинского района, в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3. Осуществление иных задач в области жилищно-коммунального обслуживания в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Кондинского района, Уставом Кондинского района.

4. Участие в решении задач по профилактике террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий.

Статья 3. **Функции управления**

1. Производственно-технический отдел (далее – Отдел) управления:

1) осуществляет, контроль за реализацией мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса, входящих в состав муниципальной собственности, к эксплуатации в зимних условиях;

2) организует обеспечение надежного теплоснабжения потребителей на территориях поселений;

3) рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации;

4) осуществляет контроль за надлежащей эксплуатацией объектов коммунального хозяйства, бесперебойным коммунальным обслуживанием населения, работой объектов водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и канализации;

5) подготавливает техническую документацию в сфере закупок для выполнения работ по капитальному ремонту объектов коммунального назначения, реализации муниципальных программ, куратором которых является управление, для приобретения спецтехники и аварийного запаса материально технических ресурсов;

6) ведет работу по организации обеспечения топливом организаций коммунального комплекса Кондинского района, формированию заявок по досрочному завозу угля, с подготовкой необходимых расчетов;

7) организует работу по отслеживанию погашения задолженности предприятий жилищно-коммунального комплекса за потребленные энергоресурсы (нефть, уголь), в том числе по кредиту досрочного завоза;

8) формирует планы капитального ремонта объектов коммунального назначения, приобретения спецтехники и аварийного запаса материально-технических ресурсов, осуществляет корректировку муниципальных программ, куратором которых является управление;

9) подготавливает сводную информацию к селекторным и аппаратным совещаниям по вопросам, касающимся основных видов деятельности Отдела, а также информацию на рассмотрение Совета глав поселений и Думы Кондинского района;

10) формирует квартальные планы по работе Отдела, готовит квартальные отчеты.

11) готовит проекты ответов на поступающие запросы, осуществляет ведение различной переписки, в том числе по контрольным картам, поручениям администрации Кондинского района;

12) подготавливает проекты постановлений, распоряжений и иных нормативно-правовых актов администрации Кондинского района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

13) участвует в комиссиях по вводу в эксплуатацию вновь построенных объектов жилищно-коммунального комплекса Кондинского района;

14) организует выезд специалистов Отдела на территории Кондинского района для оказания практической помощи предприятиям сферы жилищно-коммунального хозяйства;

15) контролирует своевременную подготовку объектов жилищно-коммунального комплекса к сезонной эксплуатации;

16) курирует перспективное планирование капитального ремонта и реконструкции системы тепло-водоснабжения и канализации;

17) способствует внедрению новой техники и технологий в организациях коммунального комплекса Кондинского района;

**2.Планово-экономический отдел управления (далее – Отдел):**

1) формирует комплексную аналитическую информациюо деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства Кондинского района, социально-экономических, производственно-хозяйственных и других показателей в жилищно-коммунальном хозяйстве Кондинского района;

2) подготавливает сводные годовые объемы сметных назначений (финансовых планов) жилищно-коммунальной отрасли Кондинского района на очередной финансовый год, с разбивкой по статьям расходов;

3) составляет для утверждения руководителем сметы доходов, расходов и расчетов к ним;

 4) подготавливает сводные отчеты и формирует сводную информацию, поступающую от предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства, по вопросам деятельности и развития жилищно-коммунального комплекса.

5) подготавливает сведения по исполнению мероприятий муниципальных программ, куратором которых является управление;

6) подготавливает информацию о ходе социально-экономического развития жилищно-коммунальной отрасли в Кондинском районе;

7) предоставляет в структурные подразделения администрации Кондинского района информацию о результатах деятельности жилищно-коммунальной отрасли;

8) подготавливает обоснования и осуществляет анализ региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально-допустимой доли собственных расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

9) подготавливает обоснования и осуществляет анализ расходов сметных назначений по предоставлению услуг газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории Кондинского района;

10) выполняет камеральную проверку поступающих расчетов на возмещение убытков по предприятиям жилищно-коммунального комплекса Кондинского района;

 11) участвует в комиссиях по проверке обращений граждан, связанных с предоставлением жилищно-коммунальных услуг, проверке финансово-хозяйственной деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования Кондинский район;

 12) осуществляет разработку рекомендаций, правил, порядков к нормативно-правовым актам администрации Кондинского района, относящихся к компетенции Отдела;

 13) осуществляет подготовку рекомендаций, в пределах своей компетенции, по формированию цен и тарифов на услуги организаций коммунального комплекса;

 14) участвует совместно со специалистами производственно-технического отдела управления в рассмотрении, согласовании инвестиционных и производственных программ организаций коммунального комплекса района в пределах своей компетенции;

 15) осуществляет подготовку финансово-экономических анализов и заключений на предоставленные инвестиционные и производственные программы организаций коммунального комплекса района в пределах своей компетенции;

 16) принимает участие в формировании показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район по вопросам жилищно-коммунального комплекса в пределах своей компетенции;

17) осуществляет подготовку совещаний, относящихся к компетенции Отдела, совместно со структурными подразделениями Управления, органами местного самоуправления муниципального образования Кондинский район;

18) осуществляет согласование, обоснование и анализ показателей докладов глав городских и сельских поселений Кондинского района по основным направлениям деятельности жилищно-коммунальной отрасли, относящихся к компетенции Отдела;

19) осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений и иных нормативных правовых актов Кондинского района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

20) подготавливает проекты ответов на контрольные карточки, поручения администрации Кондинского района, запросы органов государственной власти автономного округа, учреждений, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

21) участвует в подготовке и создании нормативно-правовых актов, иных документов и материалов администрации Кондинского района по направлениям деятельности Отдела;

22) обосновывает распределение бюджетных средств на возмещение убытков от реализации коммунальных услуг населению жилищно-коммунальными предприятиями;

23) осуществляет расчеты и обоснования при формировании расходных статей районного бюджета, направленных на развитие жилищно-коммунального комплекса Кондинского района, социальную поддержку граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг.

3.Сектор по учету и отчетности управления (далее – Сектор):

1) исполняет в соответствии с действующим законодательством смет доходов и расходов, расчетов с юридическими и физическими лицами, контроль засохранностью денежных средств и материальных ценностей управления;

2) осуществляет ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) ведет систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

4) осуществляет предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров и муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, своевременным и правильным оформлением первичных и учетных документов и законностью совершаемых операций;

5) выполняет начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам;

6) осуществляет проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

7) осуществляет составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;

8) организует хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, смет доходов, расходов и расчетов к ним на бумажных носителях и в электронном виде) в соответствии с правилами организации государственного архивного отдела;

9) формирует полную и достоверную информацию о деятельности управления и его имущественном положении;

10) осуществляет обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

11) принимает участие в комиссиях, рабочих группах, проверках по подготовке и рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Сектора.

Статья 4. **Структура управления**

1. В структуру управления входят два отдела, один сектор:

1) Производственно-технический отдел.

2) Планово-экономический отдел.

3) Сектор по учету и отчетности.

Статья 5. **Статус Начальника управления**

1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Кондинского района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Начальник управления подчиняется главе Кондинского района.

3. Начальник управления осуществляет руководство деятельностью управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий и функций, за соблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, за результаты деятельности управления, за ведение воинского учёта работников управления.

4. Начальник управления представляет главе Кондинского района предложения по штатному расписанию управления и бюджетной смете управления.

5. Начальник управления несёт ответственность за своевременное внесение изменений в Положение об управлении, осуществляет контроль за своевременным внесением изменений в Уставы муниципальных унитарных предприятий, подведомственных управлению, несёт ответственность по полномочиям, переданным по доверенностям.

6. Начальник управления:

1) представляет управление в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени управления;

2) подписывает документы, связанные с деятельностью управления;

3) планирует, организует работу управления, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёты о её выполнении;

4) осуществляет подписание гражданско-правовых договоров, контрактов (дополнительных соглашений и соглашений о расторжении договоров (контрактов)), заключённых от имени управления;

5) осуществляет в установленном порядке функции работодателя в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами Кондинского района;

6) утверждает положения о структурных подразделениях управления, должностные инструкции работников управления;

7) распределяет обязанности между заместителями начальника управления;

8) рекомендует кандидатуру на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия на утверждение главе Кондинского района;

9) проводит совещания по вопросам деятельности управления;

10) даёт работникам управления обязательные для них указания по вопросам, отнесённым к полномочиям и функциям управления, и требует от них отчётности об их исполнении;

11) направляет заявки в отдел муниципальной службы и кадровой политики управления внутренней политики администрации Кондинского района о необходимости повышения квалификации работников управления, прохождения обучения и повышения уровня профессиональных знании;.

12) вносит предложения по вопросам совершенствования муниципальной службы;

13) организует делопроизводство в управлении в пределах своей компетенции в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Кондинского района;

14) распоряжается, в установленном порядке, материальными средствами и финансовыми ресурсами, выделяемыми для осуществления деятельности управления;

15) вносит, в установленном порядке, на рассмотрение главы Кондинского района проекты муниципальных правовых актов Кондинского района по вопросам, относящимся к компетенции управления;

16) организует исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Кондинского района, касающихся деятельности управления;

17) издаёт в пределах своей компетенции в соответствии и во исполнение законодательства Российской Федерации приказы, обязательные для исполнения работниками управления и подведомственными предприятиями;

18) ведёт приём граждан и представителей организаций по вопросам, связанным с работой управления;

19) отвечает в установленном порядке и в сроки на письма органов администрации Кондинского района;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением, должностной инструкцией, доверенностями администрации Кондинского района.

7.Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на управление, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в порядке и объеме, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

8. Начальник управления вправе в установленном порядке делегировать предоставленные ему полномочия работникам управления.

9. На время отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) обязанности начальника управления выполняет лицо, назначенное распоряжением администрации Кондинского района.

Статья 6. **Заключительные положения**

1. Для решения предусмотренных настоящим Положением задач, управление имеет право:

1) получать от структурных подразделений администрации Кондинского района, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, органов местного самоуправления Кондинского района, организаций, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, в установленном порядке необходимую информацию и документы по всем вопросам, относящимся к компетенции управления;

2) использовать статистические данные в своей работе;

3) организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, привлекая для участия в совещаниях представителей структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления Кондинского района, организаций и предприятий района;

4) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5) взаимодействовать с целью обмена опытом с аналогичными структурами органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югра;

6) осуществлять в пределах своей компетенции контроль за тарифами и ценами в организациях коммунального комплекса района, расположенных на территории Кондинского района;

7) подготавливать, обеспечивать согласование и представлять на утверждение в установленном порядке проекты постановлений, распоряжений администрации Кондинского района, отнесенные к ведению управления;

8) представительствовать в установленном порядке от имени управления по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления;

9) представлять в судебных органах, контролирующих и правоохранительных органах интересы управления;

10) участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям администрации Кондинского района по вопросам, относящимся к компетенции управления;

11) проводить проверки в установленном порядке, в том числе по распоряжениям администрации Кондинского района по заявлениям, жалобам, граждан и организацийс выездом на место проведения проверки по необходимости, в пределах компетенции управления;

12) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции управления.

2. За искажение отчетности, несвоевременное, некачественное исполнение документов, поручений служащие и работники Управления несут установленную законодательством ответственность.

3. Ответственность служащих и работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

4. Деятельность управления основывается на принципах законности, уважения прав человека и гражданина, взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления.

5. Управление в установленном порядке обеспечивает служащих и работников управления нормативными, справочными, обзорными и иными материалами и литературой, в том числе в электронном виде, служебными помещениями, мебелью, оргтехникой, телефонной и иной связью и другим инвентарем, необходимым для нормальной деятельности управления.

6. Возложение на управление функций, не предусмотренных настоящим Положением или нормативными правовыми актами Кондинского района и не относящихся к деятельности управления, не допускается.

7. Реорганизация, ликвидация управления проводится в порядке, установленном действующем законодательством, муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района.