

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением
Главы Администрации города Шахтерска
от 26.01.2015 № 1р

ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА**

Настоящее Положение принято с целью обеспечения законности и порядка, функционирования предприятий и организаций, объектов инфраструктуры для нормальной жизнедеятельности в г. Шахтерске в переходный период, до формирования в установленном порядке соответствующих органов местного самоуправления.

Положение определяет полномочия и порядок деятельности Администрации города Шахтерска Донецкой Народной Республики и действует до вступления в силу закона Донецкой Народной Республики, регулирующего правовые основы деятельности местного самоуправления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Местное самоуправление составляет одну из основ конституционного строя и является формой осуществления народом своей власти, признается и гарантируется на всей территории Донецкой Народной Республики.

1.2. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЕРСКА (далее Администрация) представляет соответствующую муниципальную общину в переходный период и осуществляет от ее имени и в ее интересах функции и полномочия местного самоуправления на соответствующей административно-территориальной единице, определенные настоящим Положением.

1.3. Администрация создана Главой Донецкой Народной Республики в соответствии с Временным (типовым) положением о местных Администрациях Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 19.01.2015 № 13. Администрация ликвидируется путем передачи ее прав и обязанностей сформированным в установленном порядке соответствующему органу местного самоуправления.

1.4. Администрация руководствуется в своей деятельности Конституцией Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, настоящим Положением и другими нормативными актами Республики.

1.5. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, с Советом Министров Донецкой Народной Республики, Министерствами Донецкой Народной Республики, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики, а также с другими органами и организациями Донецкой Народной Республики.

1.6. В своей деятельности Администрация подотчетна Главе Донецкой Народной Республики, положение о которой согласовывается с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

1.7. Администрация является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, вправе открывать счета в банковских учреждениях.

1.8. Полное официальное наименование Администрации – АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЕРСКА.

1.9. Юридический адрес Администрации: 86211, ДНР, город Шахтерск, улица Ленина, дом 4.

2. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА

2.1. Высшим должностным лицом Администрации является глава Администрации, который представляет Администрацию в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Донецкой Народной Республики, а также других учреждениях и организациях Донецкой Народной Республики и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию основных задач и функций.

2.2. Глава Администрации назначается Главой Донецкой Народной Республики.

2.3. Структура, положение, штат, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников, а также расходы на содержание Администрации утверждаются главой Администрации, в пределах сметы расходов на содержание Администрации, согласованной с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики.

2.4. Глава Администрации:

- обеспечивает соблюдение законности, охраны, прав и свобод граждан;

- организует и руководит деятельностью Администрации, контролирует деятельность территориальных органов местной Администрации;

- по согласованию с Руководителем Администрации Главы ДНР назначает и освобождает от должности первого заместителя главы Администрации, заместителей главы Администрации;

- в пределах своей компетенции назначает и освобождает от должности управляющего делами, руководителей структурных подразделений и их заместителей (руководителей департаментов, управлений, отделов, комитетов, секторов, служб) городской Администрации, глав поселковых и сельских администраций, сотрудников Администрации в порядке, не противоречащем действующему законодательству;

- применяет к вышеуказанным лицам меры поощрения, привлекает их к дисциплинарной ответственности;

- в пределах своей компетенции организует формирование и утверждает местный бюджет и отчеты о его исполнении;

- распоряжается финансовыми ресурсами в соответствии с утвержденным бюджетом;
- утверждает и представляет на согласование в Администрацию Главы Донецкой Народной Республики положения о территориальных органах, структурных подразделениях Администрации;
- дает представление соответствующим органам о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, муниципальных организаций и учреждений, определяет цели, условия и порядок их деятельности, утверждает их уставы, осуществляет контроль за их деятельностью, утверждает предложения по оптимизации использования средств муниципальных предприятий;
- в пределах своей компетенции назначает и увольняет руководителей коммунальных (муниципальных) предприятий и учреждений, созданных городской администрацией (в том числе ранее учрежденных органами местного самоуправления);
- имеет право в соответствии с действующим законодательством отменять акты подчиненных структурных подразделений Администрации;
- утверждает в рамках своей компетенции городские программы и ежегодно проводит оценку эффективности их реализации;
- разрабатывает проекты планов, программ и представляет их Главе Донецкой Народной Республики, Совету Министров Донецкой Народной Республики.

2.5. Глава Администрации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию полномочий.

2.6. В случае временного отсутствия главы Администрации его обязанности исполняет первый заместитель главы Администрации.

2.7. В Администрации в установленном порядке могут образовываться структурные подразделения (департаменты, управления, отделы, сектора, комитеты, службы), а также подразделения местной Администрации в поселках и селах, обладающие правом юридического лица.

2.8. Структурные подразделения Администрации осуществляют свою деятельность на основании положений.

2.9. Руководители структурных подразделений подчиняются непосредственно главе Администрации, а также одному из заместителей главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

2.10. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за принятые решения и за деятельность соответствующего структурного подразделения.

2.11. Территориальными органами Администрации города Шахтерска, осуществляющими свою деятельность в рамках полномочий, закрепляемых в Положениях об администрациях поселков, утверждаемых по согласованию с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, являются:

- Администрации поселков Сердитое, Стожковское, Контарное, Садовое,

- Администрации сел Великая Шишовка, Грабово, Дмитровка, Золотаревка, Малоорловка, Мануйловка, Никишино, Орлово-Ивановка, Петропавловка, Рассыпное, Розовка, Степановка.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА

3.1. Основными задачами Администрации города Шахтерска являются:

3.1.1. Исполнение Конституции Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, настоящего Положения и иных правовых актов Донецкой Народной Республики, решение вопросов местного значения;

3.1.2. Обеспечение законности и правопорядка, охраны прав и свобод, законных интересов граждан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики;

3.1.3. Создание условий для развития личности, повышения культуры общества, охраны здоровья, приоритетного развития социально-культурной сферы, всесторонней социальной защиты жителей;

3.1.4. Обеспечение эффективности городского хозяйства, создание условий для развития предпринимательства, новых условий хозяйствования;

3.1.5. Обеспечение охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов, муниципальных земель, улучшение экологического состояния на предприятиях, в коммунальном хозяйстве, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия;

3.1.6. Осуществление правового и информационно-аналитического обеспечения своей деятельности.

3.2. Полномочия в области социально-экономического развития, бюджета, финансов и управления муниципальной собственностью:

3.2.1. Разработка и предоставление на утверждение главе Администрации бюджета, планов и программ социально-экономического развития территории, организация их исполнения.

3.2.2. Получение от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории города, необходимых сведений об их планах и мероприятиях, которые могут иметь последствия, затрагивающие интересы населения города и влияющие на социально-экономическое развитие города.

3.2.3. Управление муниципальной собственностью, решение вопросов создания, приобретения, использования, аренды объектов муниципальной собственности.

3.2.4. За счет имеющихся средств создание предприятий муниципальной собственности.

3.2.5. Подготовка предложений по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, льгот по уплате налогов и сборов, зачисляемых в бюджет города в соответствии с действующим законодательством.

3.2.6. Заключение с предприятиями, учреждениями, организациями договоров и соглашений о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии города.

3.3. Полномочия в области строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и торговли:

3.3.1. Осуществление функций заказчика на выполнение работ по строительству и ремонту объектов социальной, культурной и производственной инфраструктуры.

3.3.2. Координация работы транспортных предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности, утверждение маршрутов и графиков движения местного транспорта, привлечение на договорных началах к транспортному обслуживанию населения, предприятий и организаций, действующих на подведомственной территории.

3.3.3. Организация строительства, содержание и ремонт муниципального жилищного фонда, объектов муниципального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, находящихся в муниципальной собственности.

3.3.4. Осуществление выдачи разрешительной документации на ведение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов строительства физическим и юридическим лицам, на ввод объектов в эксплуатацию.

3.3.5. Осуществление контроля за надлежащей эксплуатацией жилищного фонда, всех объектов коммунального хозяйства, обеспечение бесперебойного коммунального обслуживания населения, устойчивой работы объектов водо-, газо-, тепло-, электроснабжения.

3.3.6. Организация и контроль за благоустройством населенных пунктов, осуществление озеленения, охраны зеленых насаждений и водоемов, создание мест отдыха граждан, привлечение на договорной основе к этой работе предприятий, учреждений, организаций, а также населения.

3.3.7. Утверждение правил благоустройства территории города, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений (включая временные), земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории города (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов); осуществление выдачи разрешений на размещение малых архитектурных форм и определение требований по их содержанию.

3.3.8. Обеспечение проживающих в городе и нуждающихся в улучшении жилищных условий малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для развития жилищного строительства, осуществление контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в установленном порядке в соответствии с законодательством.

3.3.9. Координация розничным товарооборотом организаций торговли, организация ярмарок, контроль за соблюдением правил торговли.

3.3.10. В пределах своей компетенции обеспечение содержания в надлежащем состоянии мест погребения.

3.3.11. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на соответствующей территории.

3.3.12. Организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

3.4. Полномочия в области использования земли и охраны природы

3.4.1. В установленном порядке предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, сдача в аренду, изъятие земельных участков, в том числе путем их выкупа для муниципальных нужд.

3.4.2. В установленном порядке планирование и учет использования земель, находящихся в ведении муниципального образования.

3.4.3. В установленном порядке установление ставок арендной платы и взимание платы за использование муниципальных земель.

3.4.4. В пределах своей компетенции осуществление контроля за использованием и охраной земель.

3.4.5. В пределах своей компетенции организация работы по ликвидации экологических последствий аварий, привлечение к этим работам предприятий, учреждений и организаций, независимо от их подчинения и форм собственности, а также граждан.

3.4.6. В пределах своей компетенции уведомление населения и соответствующих органов об экологической обстановке, принятие в случае стихийных бедствий и аварий мер по обеспечению безопасности населения, сообщение в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений и организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании.

3.5. Полномочия в области мобилизационной и оборонной работы:

3.5.1. Осуществление мероприятий по гражданской защите населения (гражданской обороне), разработка и реализация планов гражданской защиты (обороны) населения.

3.5.2. Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской защиты (обороны).

3.5.3. Проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

3.5.4. Проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования предприятий и организаций при

чрезвычайных ситуациях и в военное время.

3.5.5. Организация своевременного оповещения населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.6. Обеспечение, в пределах своей компетенции, совместно с профильными Министерствами Донецкой Народной Республики, исполнения законодательства в области обороны.

3.6. Полномочия в сфере социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры:

3.6.1. Совместно с республиканскими органами исполнительной власти осуществляют планирование и обеспечение работы на своей территории учреждений образования, культуры, здравоохранения, социального обеспечения, физкультурно-спортивных учреждений.

3.6.2. Содействие развитию на территории сети учреждений образования, деятельности дошкольных и внешкольных учебно-воспитательных учреждений, организации трудового обучения и профориентации, организации работы по профилактике и предотвращению детской безнадзорности и создание необходимых условий для воспитания детей и молодежи, учет детей, подлежащих обучению.

3.6.3. Организация работы культурно-просветительных учреждений с учетом национально-культурных традиций населения.

3.6.4. Осуществление охраны находящихся в ведении памятников природы, культуры, истории.

3.6.5. Содействие в организации отдыха и оздоровления детей, молодежи; оздоровления среды обитания человека и условий его жизнедеятельности.

3.6.6. Организация проведения мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и спорта.

3.6.7. Предоставление в пределах своих полномочий льгот и преимуществ, связанных с охраной материнства, детства, отцовства.

3.6.8. Решение вопросов опеки и попечительства, обеспечение реализации установленных в законодательном порядке гарантий по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; осуществление контроля за условиями их содержания и воспитания.

3.6.9. Установление за счет собственных средств дополнительных к установленным законодательством гарантий социальной защиты населения, предоставление одноразовой материальной помощи малообеспеченным гражданам.

3.6.10. Организация бытового обслуживания малообеспеченных граждан пожилого возраста и инвалидов, организация стационарных учреждений (пансионатов).

3.6.11. Подготовка и утверждение местных целевых программ для социально незащищенных категорий населения.

3.6.12. Организация предоставления социальной помощи бездомным гражданам, осуществление патронажа лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.

3.7. Полномочия в сфере по связям с общественностью:

3.7.1. Освещение деятельности главы Администрации.

3.7.2. Обеспечение эффективного взаимодействия Администрации с общественностью.

3.7.3. Анализ и прогнозирование общественно-политических процессов.

3.7.4. Информационно-аналитическое обеспечение осуществления связей с общественностью.

3.8. Полномочия в области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

3.8.1. Содействие деятельности органов суда, прокуратуры, юстиции, службы безопасности, внутренних дел, адвокатуры и уголовно-исполнительной службы Донецкой Народной Республики.

3.8.2. Внесение представлений в соответствующие органы о привлечении к ответственности должностных лиц, игнорирующих законные требования и решения Администрации, принятые в пределах ее полномочий.

3.8.3. В пределах компетенции обращение в суд о признании незаконными актов органов государственной власти, других органов, осуществляющих функции местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, которые ограничивают права муниципального образования, а также полномочия органов и должностных лиц Администрации.

3.8.4. В пределах своей компетенции осуществление мер по предупреждению и противодействию коррупции.

3.8.5. Организация мероприятий по приему населения, а также рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан, и принятие по ним необходимых мер в пределах компетенции.

3.8.6. Осуществление централизованного временного хранения, сохранности и учёта архивных документов, которые образовались в процессе документирования служебных, трудовых и других правоотношений юридических и физических лиц, и других архивных документов.

3.8.7. При осуществлении своих задач и полномочий Администрация:

- запрашивает у коммунальных (муниципальных) предприятий и учреждений города, органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории города, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для качественного исполнения задач и функций, возложенных на Администрацию;

- пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством;
- пользуется всеми правами, предоставленными ей законодательством Донецкой Народной Республики.

4. АКТЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ШАХТЕРСКА

4.1. Глава местной Администрации по вопросам своей компетенции, а также во исполнение актов Главы Донецкой Народной Республики и иных нормативно-правовых актов издает распоряжения, а по вопросам внутренней деятельности Администрации – приказы.

4.2. Правовые акты главы Администрации, непосредственно затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в юридическую силу после их официального опубликования, если иное не установлено действующим законодательством или самим правовым актом.

4.3. Правовые акты главы Администрации могут быть отменены или их действие может быть приостановлено главой Администрации, издавшим соответствующий правовой акт, или могут быть признаны судом недействительными полностью или в части.

5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА

5.1. Администрация финансируется в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

5.2. Финансовую и экономическую основу деятельности Администрации составляют находящиеся в собственности или оперативном управлении Администрации коммунальное (муниципальное) имущество и средства местного бюджета.

5.3. Администрация самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается своим имуществом и вправе передавать его во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Донецкой Народной Республики.

5.4. Доходы от использования имущества Администрации поступают в местный бюджет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение об Администрации города Шахтерска, принятое на основе временного (типового) положения, действует с момента его согласования с Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

Согласовано:
Руководитель Администрации
Главы Донецкой Народной Республики

М. И. Лещенко