



ДУМА ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

Р Е Ш Е Н И Е

30.01.2025

№ 552

Об учреждении административно-территориального управления поселка Трудовое администрации города Владивостока и утверждении Положения об административно-территориальном управлении поселка Трудовое администрации города Владивостока

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Владивостока Дума города Владивостока

РЕШИЛА:

1. Учредить административно-территориальное управление поселка Трудовое администрации города Владивостока в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить Положение об административно-территориальном управлении поселка Трудовое администрации города Владивостока (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по местному самоуправлению, законности и развитию институтов гражданского общества Думы города Владивостока (Глушко).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

 А.П. Брик

Положение
об административно-территориальном управлении
поселка Трудовое администрации города Владивостока

1. Общие положения

1.1. Административно-территориальное управление поселка Трудовое администрации города Владивостока (далее - Управление) является территориальным органом администрации города Владивостока, созданным в целях выполнения полномочий администрации города Владивостока как органа местного самоуправления, направленных на создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на подведомственной территории, подчиняется заместителю главы администрации города Владивостока, курирующему данный орган администрации города Владивостока в соответствии с распределением обязанностей между главой города Владивостока, первыми заместителями и заместителями главы администрации города Владивостока. В состав подведомственной территории Управления входит территория поселка Трудовое города Владивостока.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа (далее – ВГО), в том числе настоящим Положением об административно-территориальном управлении поселка Трудовое администрации города Владивостока (далее - Положение).

1.3. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, и подлежит государственной

регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.4. Управление имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Управление осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Владивостокского городского округа, главного распорядителя и получателя средств бюджета Владивостокского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию своих функций, осуществляет действия по исполнению бюджета в рамках бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа.

1.6. Управление имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Структура и штатная численность Управления утверждаются главой города Владивостока.

1.8. Место нахождения Управления: г. Владивосток.

Адрес Управления: 690910, г. Владивосток, пос. Трудовое, ул. Лермонтова, д. 36.

1.9. Краткое наименование Управления - АТУ пос. Трудовое.

2. Цель и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является выполнение полномочий администрации города Владивостока как органа местного самоуправления, направленных на создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на подведомственной территории.

2.2. Управление выполняет следующие задачи:

2.2.1. Осуществляет функции «одного окна» для граждан,

проживающих на подведомственной территории, по вопросам жизнеобеспечения в пределах компетенции.

2.2.2. Осуществляет мониторинг состояния подведомственной территории в целях оперативного устранения выявленных нарушений в пределах своих полномочий.

2.2.3. Координирует работу мобильных бригад муниципальных организаций, осуществляющих деятельность по благоустройству, текущему ремонту, уборке и санитарной очистке подведомственной территории.

3. Функции Управления

3.1. Осуществление мониторинга с целью выявления проблем жизнеобеспечения населения на подведомственной территории и оперативного принятия мер в пределах своих полномочий.

3.2. Участие в обеспечении подведомственной территории необходимой транспортной, дорожной, коммунальной и социальной инфраструктурой в пределах своих полномочий.

3.3. Участие в мероприятиях по ликвидации аварий, последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций в пределах полномочий Управления.

3.4. Содействие развитию туризма и массового отдыха на подведомственной территории.

3.5. Учет личных подсобных хозяйств, находящихся на подведомственной территории. Ведение похозяйственных книг и предоставление гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, выписок из похозяйственных книг.

3.6. Участие в мероприятиях по муниципальному земельному контролю за использованием земель ВГО, составление актов о выявлении самовольно занятых земельных участков, самовольных построек и иных объектов, об освобождении самовольно занятых земельных участков, сносе

самовольных построек в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Взаимодействие со службами и организациями жилищно-коммунального хозяйства для бесперебойной и качественной работы систем электро-, тепло-, водоснабжения на подведомственной территории.

3.8. Контроль за своевременным и качественным выполнением работ по содержанию жилищного фонда, придомовых территорий, внутриквартальных и магистральных дорог, озеленению и благоустройству в рамках реализации муниципальных программ.

3.9. Мониторинг мероприятий, направленных на восстановление благоустройства подведомственной территории при производстве земляных, строительных и ремонтных работ.

3.10. Участие в мероприятиях по подготовке объектов топливно-энергетического комплекса к отопительному периоду в пределах своих полномочий.

3.11. Участие в мероприятиях по контролю за благоустройством, санитарным состоянием и содержанием прилегающих территорий, фасадов зданий и ограждений организаций всех организационно-правовых форм на подведомственной территории.

3.12. Участие в проведении культурно-массовых мероприятий на подведомственной территории в пределах полномочий Управления.

3.13. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Владивостокского городского округа, утвержденными муниципальным правовым актом города Владивостока от 15.08.2018 № 45-МПА (далее - муниципальный контроль):

проведение профилактических мероприятий посредством информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, а также консультирования контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля;

проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами посредством наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездных обследований на основании заданий на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

принятие решений о выдаче контролируемым лицам предписаний об устранении выявленных нарушений, об объявлении предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в случае выявления при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований;

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Владивостокского городского округа, утвержденными муниципальным правовым актом города Владивостока от 15.08.2018 № 45-МПА, после оформления актов контрольных мероприятий;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований посредством проверки исполнения предписаний;

осуществление иных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территориях общего пользования и территориях застройки индивидуальными жилыми домами на подведомственной территории и в пределах своих полномочий.

3.15. Содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территориях общего пользования и территориях застройки индивидуальными жилыми домами на подведомственной территории и в пределах своих полномочий.

3.16. Содержание зеленых насаждений (скашивание травяного покрова, санитарная обрезка деревьев) на подведомственной территории в пределах своих полномочий.

3.17. Выполнение внутренних бюджетных процедур в соответствии с муниципальными правовыми актами ВГО.

3.18. Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отношении выполняемых бюджетных процедур.

3.19. Подготовка справочных, информационных, аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.20. Рассмотрение письменных и устных обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе поступивших через платформы обратной связи и социальные сети, оперативное реагирование при их обоснованности.

3.21. Администрирование доходов бюджета ВГО по закрепленным за Управлением источникам доходов бюджета ВГО в связи с осуществлением бюджетных полномочий главного администратора доходов, администратора доходов бюджета ВГО:

представление в Управление финансов администрации города Владивостока (далее - Управление финансов) сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и проекта бюджета ВГО на очередной финансовый год и плановый период в порядке и сроки, устанавливаемые администрацией города Владивостока;

представление в Управление финансов сведений о прогнозе поступлений по администрируемым источникам доходов бюджета ВГО на очередной финансовый год с ежемесячной разбивкой для составления и

ведения кассового плана в порядке и сроки, устанавливаемые Управлением финансов;

представление для включения в перечень источников доходов бюджета ВГО и реестр источников доходов бюджета ВГО сведений о закрепленных за ним источниках доходов бюджета ВГО;

разработка проекта методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет ВГО по закрепленным за Управлением источникам доходов бюджета ВГО в соответствии с общими требованиями к методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществление в программном комплексе «1С: Бухгалтерия» начислений администрируемых доходов бюджета ВГО на основании первичных учетных документов (постановлений по делу об административных правонарушениях) для учета расчетов по суммам доходов бюджета ВГО, а также учета и контроля за полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ВГО;

взыскание задолженности по платежам в бюджет ВГО;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет ВГО и формирование в программном комплексе прикладного программного обеспечения «СУФД-Портал» (далее - ППО «СУФД-Портал») заявок на возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей, поступивших на лицевой счет Управления;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и формирование в программном комплексе ППО «СУФД-Портал» уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

представление в Государственную информационную систему информации о государственных и муниципальных платежах, необходимой для уплаты физическими и юридическими лицами платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета ВГО, в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ВГО в соответствии с постановлением администрации города Владивостока от 18.07.2016 № 2130 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по платежам в бюджет Владивостокского городского округа», а также списание этой задолженности в программном комплексе «1С: Бухгалтерия»;

выполнение внутренних бюджетных процедур в соответствии с муниципальными правовыми актами ВГО, осуществление внутреннего финансового контроля в отношении выполняемых внутренних бюджетных процедур.

3.22. Должностные лица Управления, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, составляют в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за невыполнение в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль в сфере благоустройства.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управлению предоставляются следующие права:

4.1.1. Осуществлять деятельность по направлениям работы Управления для решения задач, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения, и осуществлять функции согласно разделу 3 настоящего Положения;

4.1.2. Запрашивать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ВГО, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций всех организационно-правовых форм, органов администрации города Владивостока необходимые в работе информацию и документы;

4.1.3. Вносить предложения главе города Владивостока, первым заместителям главы администрации города Владивостока, заместителям главы администрации города Владивостока по вопросам деятельности Управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО;

4.1.4. Осуществлять закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах полномочий Управления, установленных муниципальными правовыми актами ВГО, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.1.5. Совершать иные действия, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

4.2. Обязанности Управления:

4.2.1. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Управление документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ВГО;

4.2.2. Осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов ВГО, а также других документов по вопросам деятельности администрации города Владивостока, главы города Владивостока в пределах компетенции Управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО;

4.2.3. Представлять отчеты по направлениям деятельности Управления;

4.2.4. Осуществлять мероприятия, направленные на противодействие коррупции;

4.2.5. Выполнять иные обязанности, необходимые для осуществления функций, возложенных на Управление, в соответствии с муниципальными правовыми актами ВГО.

5. Ответственность Управления

5.1. Работники Управления не имеют права разглашать сведения, составляющие государственную тайну согласно Закону Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», а также персональные данные субъектов персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Начальник Управления и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.2.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение Управлением возложенных на него задач и функций;

5.2.2. За ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате неправомερных решений, действий (бездействия) начальника Управления и специалистов Управления;

5.2.3. За несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

5.2.4. За несоблюдение требований охраны труда;

5.2.5. За несоблюдение норм технической и пожарной безопасности.

6. Взаимоотношения, связи Управления

6.1. Управление осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими органами администрации города Владивостока, государственными органами, организациями всех организационно-правовых форм в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ВГО, в соответствии с компетенцией Управления, установленной настоящим Положением.

6.2. Управление представляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ВГО.

7. Организация работы Управления

7.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Владивостока или уполномоченным главой города Владивостока должностным лицом администрации города Владивостока в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

7.2. Начальник Управления исполняет свои обязанности в рамках полномочий, закрепленных настоящим Положением и должностной инструкцией, утверждаемой главой города Владивостока или уполномоченным главой города Владивостока должностным лицом администрации города Владивостока в соответствии с муниципальными правовыми актами ВГО.

7.3. Начальник Управления:

7.3.1. Осуществляет руководство Управлением;

7.3.2. Планирует и организует деятельность Управления, обеспечивает осуществление возложенных на него задач и функций, несет персональную ответственность за их невыполнение;

7.3.3. Разрабатывает должностные инструкции специалистам Управления и представляет их на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО;

7.3.4. Вносит предложения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО, о повышении профессионального уровня специалистов Управления, ходатайствует о направлении специалистов Управления на курсы повышения квалификации, семинары, совещания по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

7.3.5. Вносит предложения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО, о поощрении или награждении специалистов Управления, наложении дисциплинарных взысканий на специалистов Управления;

7.3.6. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения специалистами Управления, подписывает служебные документы в пределах компетенции Управления, проводит совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с привлечением руководителей и сотрудников других органов администрации города Владивостока, организаций всех организационно-правовых форм, расположенных на территории города Владивостока, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ВГО, вносит предложения на рассмотрение главе города Владивостока, первому заместителю главы администрации, заместителю главы администрации, курирующему работу Управления, по структуре и штатной численности Управления.

7.4. Специалисты Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации города Владивостока, утвержденными распоряжением

администрации города Владивостока от 02.09.2015 № 860-р, иными муниципальными правовыми актами ВГО.

7.5. Специалисты Управления подчиняются начальнику Управления, заместителю начальника Управления, начальнику отдела Управления, в состав которого они входят в соответствии со штатным расписанием администрации города Владивостока, и действуют на основании должностных инструкций, утвержденных главой города Владивостока или уполномоченным главой города Владивостока должностным лицом администрации города Владивостока в соответствии с муниципальными правовыми актами ВГО.

7.6. Права и обязанности специалистов Управления определяются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ВГО, должностными инструкциями.

7.7. Управление исключается из штатного расписания администрации города Владивостока муниципальным правовым актом ВГО.

8. Финансирование и имущество Управления

8.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы и иное имущество, отражаемое на его самостоятельном балансе.

8.2. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа.

Деятельность Управления финансируется из бюджета Владивостокского городского округа согласно утвержденной смете.

8.3. Контроль за использованием Управлением финансовых средств и соблюдением им бюджетной дисциплины осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Прекращение деятельности Управления

Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.