МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКОЕ
5 СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

« 18 » декабря 2014г. № 56

Санкт-Петербург

О внесении изменения в Решение Муниципального совета от 26.01.2012 №01 «Об утверждении структуры Местной администрации МО МО Гагаринское в текстовом варианте»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Муниципального совета от 26.01.2012 № 01 «Об утверждении структуры Местной администрации МО МО Гагаринское в текстовом варианте» следующее изменение:
1.1. Приложение №1«Обязанности и полномочия структурных подразделений Местной администрации МО МО Гагаринское, с указанием конкретного перечня вопросов местного значения, порученных к исполнению структурным подразделениям» изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2015 года, но не ранее дня официального опубликования.

Глава Муниципального образования **Г.Ф. Трифонова**

Приложение
к Решению Муниципального совета МО МО Гагаринское
№ 56 от « 18 » декабря 2014г.

Обязанности и полномочия структурных подразделений Местной администрации МО МО Гагаринское, с указанием конкретного перечня вопросов местного значения, порученных к исполнению структурным подразделениям.

1. Централизованный отдел бухгалтерского учета, экономического планирования и кадров.

1.1. Перечень вопросов местного значения, порученных к исполнению.

1.1.1. Формирование бюджета Муниципального образования;

1.1.2. Организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Муниципального образования в пределах своей компетенции, а так же организация в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики Муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством РФ;

1.1.3. Организация выплат, перерасчет ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления муниципальных образований к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований;

1.2. Основные полномочия:

1.2.1. Сбор, подготовка и систематизация исходных данных и информации, необходимых для разработки проекта бюджета Муниципального образования, проекта средне - срочного финансового плана Муниципального образования и иных материалов и документов, представляемых одновременно с проектом бюджета. Разработка проекта бюджета Муниципального образования, планов (прогнозов) и программ решений, представляемых на рассмотрение Муниципального совета;

1.2.2. Составление всех форм бюджетной отчётности по исполнению бюджета Муниципального образования и по сметам доходов и расходов органов местного самоуправления в части фактических показателей;

1.2.3. Организация и осуществление в установленном порядке казначейского исполнения местного бюджета по доходам и расходам, составление отчетов об исполнении местного бюджета;

1.2.4. Ведение бухгалтерского учета исполнения местного бюджета и смет доходов и расходов органов местного самоуправления;

1.2.5. Представление установленной бюджетной отчетности в соответствующие органы.

1.2.6. Участие в пределах своей компетенции в разработке целевых и инвестиционных программ Муниципального образования;

1.2.7. Разработка проектов правовых актов по организации бюджетного учёта в Муниципальном образовании, внесение предложений по его автоматизации и электронному взаимодействию с участниками бюджетного процесса;

1.2.8. Осуществление кадровой работы в Местной администрации;

1.2.9. Участие в работе контрактной службы Местной администрации;

1.2.10. Формирование муниципального заказа в пределах своих полномочий;

1.2.11. Иные полномочия необходимые для исполнения возложенных на отдел обязанностей.

1.3. Штат отдела составляет четыре штатные единицы.

2. Отдел благоустройства.

2.1. Перечень вопросов местного значения, порученных к исполнению:

2.1.1. Содействие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, включая согласование закрытия ордеров на производство земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством внутриквартальных территорий, законодательства о розничной торговле, о применении контрольно-кассовых машин на территории муниципального образования;

2.1.2. Обеспечение представления в уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга предложений по схемам размещения нестационарных торговых объектов;

2.1.3. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда;

2.1.4. Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга;

2.1.5. Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования, за исключением организации и осуществления мероприятий по экологическому контролю;

2.1.6. Внесение в органы исполнительной власти Санкт-Петербурга предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта, установке светофорных объектов, дорожных знаков, нанесению дорожной разметки;

2.1.7. Определение границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2.1.8. Обеспечение согласования адресного перечня территорий, предназначенных для организации выгула собак;

2.1.9. осуществление благоустройства территории муниципального образования, включающее:

текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;

устройство искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых территориях и дворовых территориях;

организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях;

установку, содержание и ремонт ограждений газонов;

установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования;

создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок;

обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок;

оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях;

выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования;

участие в пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга;

озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, в том числе организацию работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых

насаждений, защиту зеленых насаждений на указанных территориях, утверждение перечней территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения;

организацию учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования;

проведение санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения;

2.1.10. Проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципальных образований;

2.2. Основные полномочия:

2.2.1. Разработка проектов муниципальных программ по благоустройству территорий муниципального образования в пределах своей компетенции;

2.2.2. Осуществление контроля за работой подрядных организаций в области благоустройства;

2.2.3. Выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством;

2.2.4. Участие в работе контрактной службы Местной администрации;

2.2.5. Формирование муниципального заказа в пределах своих полномочий;

2.2.6. Иные полномочия необходимые для исполнения возложенных на отдел обязанностей.

2.3. Штат отдела составляет две штатные единицы.

3. Организационный отдел

3.1. Перечень вопросов местного значения, порученных к исполнению:

3.1.1. Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории Муниципального образования;

3.1.2. Участие в профилактики терроризма и экстремизма;

3.1.3. Разработка и реализация муниципальных социальных программ за счет средств местного бюджета в пределах своей компетенции;

3.1.4. выдача религиозным группам подтверждений существования на территории муниципального образования;

3.1.5. участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге;

3.1.6. информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма, в том числе посредством проведения информационных кампаний в средствах массовой информации;

3.1.7. обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования;

3.1.8. Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях;

3.1.9. Организация мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов в пределах своей компетенции;

3.1.10. Организация работы по созданию условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта;

3.1.11. Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, участие в работе призывной комиссии на территории муниципального и комиссии по постановке граждан на воинский учет на территории муниципального образования;

3.1.12. Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования;
3.1.13. Организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Муниципального образования в пределах своей компетенции, а так же организация в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние социальной сферы Муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством РФ.
3.2. Основные полномочия.
3.2.1. Взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными, спортивными и культурно-досуговыми учреждениями, подростково-молодежными клубами, расположенными на территории Муниципального образования, должностными лицами и гражданами по вопросам, относящимся к ведению отдела;
3.2.2. Разработка проектов муниципальных программ по направлению деятельности в пределах своей компетенции;
3.2.3. Осуществление контроля за оказываемыми услугами организаций;
3.2.4. Составление сводного ежегодного и ежеквартального отчета о работе по направлению работы;
3.2.5. Участие в работе контрактной службы Местной администрации;
3.2.6. Формирование муниципального заказа в пределах своих полномочий;
3.2.7. Иные полномочия необходимые для исполнения возложенных на отдел обязанностей.
3.3. Штат отдела составляет три штатные единицы.

4. Отдел опеки и попечительства.
4.1. Перечень вопросов местного значения, порученных к исполнению:
4.1.1. Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством.
4.2. Основные полномочия.
4.2.1. Осуществление отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге;
4.2.2. Реализация иных полномочий при защите прав и законных интересов несовершеннолетних и подопечных в соответствии с действующим законодательством.
4.3. Штат отдела составляет четыре штатные единицы.

5. Сектор ГО и ЧС
5.1.1. Организация в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, организация первичных мер в области пожарной безопасности;
5.1.2. Проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
5.1.3. Контроль за обеспечением твердым топливом населения, проживающего на территории муниципального образования в домах, не имеющих центрального отопления, независимо от вида жилищного фонда по розничным ценам на твердое топливо, устанавливаемым Правительством Санкт-Петербурга;

5.1.4. Оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом;
5.1.5. Участие в профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Муниципального образования;
5.1.6. Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования;
5.1.7. Обеспечение согласования границ экстренного оповещения населения.
5.2. Основные полномочия:
5.2.1. Выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством;
5.2.2. Участие в работе контрактной службы Местной администрации;
5.2.3. Формирование муниципального заказа в пределах своих полномочий.
5.3. Штат сектора составляет одна штатная единица.

6. Сектор правового обеспечения и муниципального заказа
6.1. Перечень вопросов местного значения, порученных к исполнению:
6.1.1. Осуществление защиты прав потребителей;
6.1.2. Осуществление регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, а также регистрации факта прекращения указанного договора;
6.1.3. Обеспечение противодействия коррупции в пределах своих полномочий;
6.1.4. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
6.2. Основные полномочия:
6.2.1. Разработка и принятие участия в разработке документов правового характера;
6.2.2. Осуществление контроля за соответствием действующему законодательству Российской Федерации и Санкт-Петербурга проектов нормативных актов и иных правовых документов;
6.2.3. Осуществление защиты предоставленными законом правовыми средствами законных прав и интересов Местной администрации в судебных органах;
6.2.4. Осуществление подготовки по поручению главы Местной администрации рекомендации по вопросам правовой деятельности Местной администрации;
6.2.5. Осуществление ведения претензионной работы в Местной администрации;
6.2.6. Выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством;
6.2.7. Участие в работе контрактной службы Местной администрации;
6.2.8. Организация планирования закупок и исполнение таких планов;
6.2.9. Обеспечение определения поставщиков и заключение контрактов;
6.2.10. Обеспечение исполнения, изменения и расторжения контрактов;
6.2.11. Осуществление иных полномочий, необходимых для исполнения возложенных на отдел обязанностей.
6.3. Штат сектора составляет две штатные единицы.

7. Сектор технического обеспечения работы
7.1. Основные обязанности.

7.1.1. Осуществление хозяйственного обслуживания Местной администрации, контроль за состоянием помещений, своевременная уборка и принятие мер по своевременному ремонту и сохранности имущества Местной администрации;
7.1.2. Обслуживание оргтехники и оборудования, находящегося в помещениях Местной администрации;
7.1.3. Обеспечивать бесперебойной работы персональных компьютеров и другой оргтехники, находящейся в Местной администрации;
7.1.4. Обеспечение бесперебойного электро- и водоснабжения, пожарная безопасность;
7.1.5. Транспортное обслуживание работы Местной администрации.
7.2. Штат отдела составляет две штатные единицы.

8. Иные вопросы местного значения, не порученные к исполнению отделам Местной администрации МО МО Гагаринское, находятся в ведении главы Местной администрации и заместителей главы Местной администрации в пределах их полномочий.