|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование отдела | Задачи  отдела | Функции  отдела | Перечень законов и иных правовых актов, определяющих задачи и функции отдела |
| 1. | Отдел по работе с правоохранительными органами | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности на территории городского округа. | 1. Организация работы по взаимодействию администрации Осинниковского городского округа с правоохранительными органами.  2. Взаимодействие с правоохранительными структурами по вопросам законности и правопорядка, охраны общественного порядка на территории Осинниковского городского округа.  3. Анализ поступающей информации о происшествиях и правонарушениях.  4. Организация работы антитеррористической комиссии Осинниковского городского округа в соответствии с утверждёнными Положением и Регламентом. Подготовка проектов соответствующих решений, распоряжений и постановлений. Осуществление организационной работы по подготовке и проведению заседаний антитеррористической комиссии городского округа.  5. Мониторинг антитеррористической защищённости муниципальных учреждений с массовым пребыванием людей на территории Осинниковского городского округа.  6. Систематизация материалов и проведение анализа по результатам проверок объектов: критически важных, особой важности, повышенной опасности и жизнеобеспечения с вынесением вопросов на рассмотрение антитеррористической комиссии городского округа и антитеррористической комиссии Кемеровской области. Подготовка проектов соответствующих решений и распоряжений.  7.Организация работы по подготовке и проведению заседаний межведомственных комиссий по профилактике правонарушений, антинаркотической, по противодействию коррупции. Подготовка проектов соответствующих решений, распоряжений и постановлений.  9. Взаимодействие с военным комиссариатом городов Осинники и Калтан Кемеровской области – Кузбассу по вопросам организации призыва в Вооруженные Силы РФ, Отделом МВД России по г. Осинники, по вопросу организации розыска граждан, уклоняющихся от призыва на военную срочную службу в ряды Вооружённых сил Российской Федерации. | В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Конституционным законам «О военном положении», Федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О государственной тайне», нормативно-правовыми документами РФ и Кемеровской области по антитеррористической деятельности, по профилактике правонарушений, по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, по противодействию коррупции, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора области и Главы Осинниковского городского округа, методическими материалами по вопросам выполняемой работы, атакже «Положением об отделе по работе с правоохранительными органами администрации Осинниковского городского округа» утверждённым, распоряжением администрации Осинниковского городского округа от 16.06.2022 № 46/1-ор |
| 2. | Юридический отдел администрации Осинниковского городского округа | 1. Соблюдение законности в деятельности администрации Осинниковского городского округа. 2. Защита прав и законных интересов администрации Осинниковского городского округа.   Информирование об изменении законодательства РФ и Кемеровской области | 1. Разрабатывает или участвует в подготовке документов правового характера; 2. Проводит правовую экспертизу проектов распоряжений и постановлений, вносимых на рассмотрение Главы городского округа, коллегии администрации, совместные заседания коллегии администрации города и городского Совета народных депутатов; 3. Участвует в подготовке и осуществлении проводимых администрацией городского округа мероприятий по обеспечению соблюдения законности; 4. Взаимодействует с городским Советом народных депутатов по вопросам правого характера, дает заключения о законности поступающих в адрес администрации городского округа решений и постановлений городского совета народных депутатов, касающихся компетенции администрации городского округа; 5. Подготавливает самостоятельно или совместно с управлениями и отделами администрации предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу распоряжений и постановлений Главы городского округа; 6. Представляет в установленном порядке интересы администрации городского округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах; 7. Взаимодействует с городской прокуратурой, городским судом, юридическими отделами и службами предприятий, учреждений и организаций города по вопросам правового характера; 8. Информирует аппарат администрации об изменении законодательства | Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, правыми актами, принимаемыми на территории Кемеровской области, Уставом Осинниковского городского округа, нормативными правыми актами органов местного самоуправления Осинниковского городского округа |
| 3. | Отдел экономики администрации Осинниковского городского округа | - осуществление комплексного анализа состояния и перспектив развития экономики муниципального образования - «Осинниковский городской округ» и определение на его основе принципов, методов и форм реализации инвестиционной политики;  - разработка социально — экономических планов и прогнозов по результатам проведенных аналитических работ;  - подготовка в пределах своей компетенции материалов для докладов о состоянии экономики Осинниковского городского округа Главе городского округа, на сессии Совета народных депутатов Осинниковского городского округа, Министерство экономического развития  Кузбасса. | осуществление взаимодействия с Министерством экономического развития Кузбасса и др. организациями и предприятиями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - осуществление комплексного анализа (мониторинга) состояния и тенденции развития экономики, обоснование целей и приоритетов социально - экономического развития муниципального образования;  - координация работы по разработке и реализации муниципальных программ (во всех направлениях) муниципального образования;  - координация работы за выполнением муниципальных программ, действующих на территории муниципального образования;  - участие в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, разработка документов для рассмотрения городским Советом народных депутатов и Главой городского округа;  - участие в разработке и реализации городских программ, планов и мероприятий по направлению своей деятельности;  - анализ развития экономики муниципального образования – «Осинниковский городской округ», итогов работы промышленных предприятий, предприятий муниципального и частного секторов по основным социально-экономическим показателям;  - анализ в области ценообразования и тарифов, устанавливаемых на территории муниципального образования, потребительских товаров и услуг в соответствии с действующим законодательством;  - разработка социально-экономических прогнозов развития муниципального образования – «Осинниковский городской округ»;  - осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления по вопросам отнесенных к компетенции Отдела;  - обеспечение проведения и реализации основных направлений финансовой, бюджетной и налоговой политики Осинниковского городского округа;  - мониторинг ценовой ситуации на продукты питания, входящие в продовольственную корзину, на непродовольственные товары первой необходимости и горюче-смазочные материалы;  - осуществление проверки экономического обоснования стоимости платных услуг населению оказываемых муниципальными бюджетных учреждений города;  - участие в работе комиссий и рабочих групп;  - подготовка свода и проведение анализа показателей для оценки эффективности органов местного самоуправления.  - составление годовых, ежеквартальных, ежемесячных, еженедельных отчетов в Администрацию Правительства Кузбасса, Прокуратуру г. Осинники, структурным подразделениям администрации городского округа.  - подготовка ответов на запросы по курируемым направлениям.  - подготовка проектов нормативно-правовых актов (постановлений, распоряжений) по вопросам относящимся к компетенции отдела;  - осуществление размещение и проведение муниципальных заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Осинниковского городского округа;  - размещает сведения о заключенных муниципальных контрактах на официальном сайте в «Реестре контрактов»  - проведение мониторинга осуществления закупок предприятиями и учреждениями городского округа у предприятий уголовно-исполнительной системы и осуществления закупок малого объема в электронном виде бюджетными учреждениями городского округа;  - осуществляет работу постоянных комиссий, принятых распоряжениями Главы городского округа;  - организует совещания с руководителями предприятий и организаций округа по вопросам относящимся к компетенции отдела;  - организует прием населения, рассматривает жалобы, заявления и предложения граждан в пределах своей компетенции;  - осуществляет контроль за выполнением постановлений и распоряжений Главы городского округа, решений Совета народных депутатов Осинниковского городского округа, касающихся компетенции отдела;  - проведение работы по развитию конкуренции на территории Осинниковского городского округа;  - координирование работы по финансовой грамотности населения на территории городского округа;  - мониторинг деятельности микрофинансовых организаций;  - Обеспечение функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Осинниковского городского округа в пределах своей компетенции;  - выполняет иные функции по поручению Главы городского округа. | -Конституция РФ;  -Федеральный Закон от 06.10.2003г. № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  -Федеральный Закон от 02.03.2007 года № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  -Устав муниципального образования - Осинниковский городской округ»; Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ -положение об отделе и другие нормативно-правовые акты. |
| 4. | Отдел информационной безопасности администрации Осинниковского городского округа | Основной задачей отдела является выполнение функций, возложенных на него Положением об отделе и правовыми актами администрации Осинниковского городского округа.  Задачами являются:  - организация мероприятий и координация работ всех структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа по комплексной защите информации.  - контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств защиты информации | - разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в администрации Осинниковского городского округа;  - разработка перспективных и текущих планов работы по своему профилю деятельности;  - проведение работ по организации, координации, методическому руководству и контролю их выполнения по вопросам защиты информации;  - контроль за соблюдением нормативных требований по защите информации, комплексным использованием технических средств, методов и организационных мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа к закрытой информации;  - внедрение и совершенствование систем защиты информации с учетом возможных затрат материальных, финансовых и кадровых ресурсов администрации Осинниковского городского округа;  - контроль за рациональным использованием и сохранностью специальной аппаратуры, приборов и другого оборудования в области защиты информации;  - контроль за выполнением запланированных мероприятий по защите информации в администрации Осинниковского городского округа, рациональным использованием направляемых на эти цели материальных и финансовых ресурсов, анализ материалов контроля, выявление нарушений, разработка и участие в реализации мер по устранению выявленных недостатков;  - ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком, соблюдение действующих инструкций по режиму работ, своевременное принятие мер по предупреждению нарушений;  - представление в установленном порядке действующей отчетности;  - осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами отдела. | - Конституция РФ;  -Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;  -Федеральный Закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  -Устав муниципального образования - «Осинниковский городской округ»; |
| 5. | Отдел по контролю администрации Осинниковского городского округа | Основной задачей отдела является выполнение функций и полномочий, возложенных на него Положением об отделе и правовыми актами администрации Осинниковского городского округа.  Задачами отдела являются:  - осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;  - осуществление контроля в сфере закупок. | В соответствии с возложенными на отдел задачами выполняет следующие функции:  Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:  1) за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;  2) за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Осинниковского городского округа, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Осинниковского городского округа, муниципальных контрактов;  3) за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Осинниковского городского округа, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;  4) за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета Осинниковского городского округа), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;  5) в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:  а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=234925B71FE5E2CE45D80C2CB42624F9901834BBA45302DB613423E4FFD7DC6F55E1F54E885BB60C03F3FFE56B4E26C3F3E89B3FC65D483A05W5J) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";  б) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;  в) соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;  г) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.  Осуществляет контроль в сфере закупок:  за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями (далее - субъекты контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд  В целях осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел:  1) проводит проверки, ревизии и обследования объектов муниципального финансового контроля;  2) составляет акты, заключения, представления и (или) предписания по результатам контрольных мероприятий, направляет их объектам муниципального финансового контроля;  3) направляет в Финансовое управление города Осинники уведомления о применении бюджетных мер принуждения;  4) назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;  5) получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;  6) осуществляет подготовку и направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F3424354463CCB3E5B46454E161525CD9D65228489C6F6FA6DF063FA5AEB962558D137FA22EA122202DC556D14DBqFJ) Российской Федерации.  В целях осуществления полномочий по контролю в сфере закупок, Отдел:  1) проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;  2) согласовывает возможность заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, согласно Порядка, установленного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;  3) рассматривает уведомления об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;  4) передает информацию в правоохранительные органы при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления и (или) документов, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок;  5) принимает решения (на основании заявления заказчика) в случаях, если предписание об отмене результатов конкурса или электронного аукциона выдано Отделом, о возможности закупки продовольствия, средств, необходимых для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственных средств, топлива, которые необходимы для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения, путем проведения запроса котировок независимо от цены контракта;  6) рассматривает жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;  7) осуществляет приостановку определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;  8) размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях и принятых по ним решений и иных документов, в соответствии с [Поряд](consultantplus://offline/ref=6B9DD739508FDCB16971FB8E89A13EA2734248C991EF2AE7E1D518DDCAB0C7AB2553C6C97BA5F505BC1B41A5BC64171EF6784B10A81C86A7W7hCG)ком утвержденным Правительством Российской Федерации.  9) по результатам контроля в сфере закупок может признать конкретную закупку необоснованной;  10) выдает предписания, обязательные для исполнения субъектами контроля, в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в том числе предписания об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  11) при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалоб вправе инициировать обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=52A8F54F963F99D7AFA50238B8B5912D207FC084BBFE3EC2CE0F12B10Af01FE) Российской Федерации;  Отдел осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами внутреннего муниципального финансового контроля и субъектами контроля в сфере закупок нарушений законодательства и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба Осинниковскому городскому округу в установленной сфере деятельности.  Привлекает к контрольным мероприятиям специалистов органов местного самоуправления Осинниковского городского округа, структурных подразделений администрации Осинниковского городского округа и организаций независимо от их организационно-правовой формы.  Полномочия по производству по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 269.2 Бюджетного кодекса РФ, статьей 99 Закона о контрактной системе переданы Главному контрольному управлению Кузбасса на основании Соглашения о взаимодействии Главного контрольного управления Кемеровской области и администрации Осинниковского городского округа от 05.03.2015 года.  Отдел при выявлении нарушений бюджетного законодательства, а также законодательства в сфере закупок в течение 30 дней со дня выявления направляет в Главное контрольное управление Кузбасса информацию о выявленных нарушениях с приложением подтверждающих документов для принятия решения о возбуждении или отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.  Обеспечивает доступ к информации о деятельности Отдела, организует работу с запросами граждан и юридических лиц о его деятельности в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=52A8F54F963F99D7AFA50238B8B5912D207FC082B9FE3EC2CE0F12B10Af01FE) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".  Осуществляет организацию и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.  Выполняет поручения Главы Осинниковского городского округа, Заместителя Главы городского округа по экономике и коммерции.  Формирует отчетность по фактам выявленных нарушений по результатам контрольных мероприятий.  Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.  Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, а также Осинниковского городского округа. | Отдел в своей деятельности руководствуется:  -Конституцией Российской Федерации;  -федеральными законами; - нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;  - законами Кемеровской области;  - Уставом Осинниковского городского округа;  - постановлениями и распоряжениями Главы Осинниковского городского округа;  -другими нормативными правовыми актами, а также положением об отделе по контролю администрации Осинниковского городского округа. |
| 6. | Отдел содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа | - Комплексное и квалифицированное обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства на всех этапах развития бизнеса;  - Содействие созданию и развитию на территории города субъектов малого и среднего предпринимательства по приоритетным экономическим направлениям;  - Формирование и реализация мер по поддержке малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования – Осинниковский городской округ;  - Создание условий для расширения межрегионального сотрудничества привлечения инвестиций.  - Реализация муниципальной целевой программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Осинниковский городской округ";  - Взаимодействие со средствами массовой информации в области освещения и обсуждения проблем малого и среднего предпринимательства и путей их решения, пропаганды предпринимательской деятельности.  ( нет в положении об отделе) | - Организация информационной поддержки по широкому спектру вопросов субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе размещение актуальной информации в разделе «предпринимателям» на сайте <https://www.osinniki.org/>;  - Организация реализации муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Осинниковский городской округ";  - Обновление, внесение актуальной информации в инвестиционный паспорт муниципального образования – Осинниковский городской округ;  - Организация работы по внесению изменений в действующие муниципальные программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Осинниковский городской округ с учетом национальных и местных социально-экономических особенностей;  - Организация проведения конкурсных отборов по предоставлению финансовой, имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;  - Оказание содействия в оформлении заявок на конкурсные отборы от субъектов малого и среднего предпринимательства как на муниципальные, так и на региональные конкурсные отборы;  - Оказание содействия субъектам предпринимательской деятельности в оформлении пакета документов для получения финансовой поддержки через Государственный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Кемеровской области, АО «Корпорация МСП»;  - Прием заявок на конкурсные отборы в рамках реализации муниципальной программы по поддержке предпринимательства, решение организационных вопросов при проведении конкурсных отборов;  - Организация приема субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;  - Проведение мониторинга социально-экономических процессов развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Осинниковский городской округ»  - Разработка нормативных документов и иных нормативных правовых актов муниципального образования – Осинниковский городской округ, отнесенным к ведению Отдела;  - Проведение экспертизы муниципальных правовых актов города, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;  - Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов города, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;  - Подготовка заключений по результатам экспертизы проектов муниципальных правовых актов города, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;  - Подготовка заключений об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов города, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;  - Организация заседаний Совета по поддержке предпринимательства;  - Организация мероприятий по поляризации и пропаганде предпринимательской деятельности с участием средств массовой информации;  - Организация подготовки и проведение организационных мероприятий, в том числе семинаров, совещаний, конкурсов в направлении поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;  - Подготовка ежегодного отчета об исполнении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Осинниковский городской округ»  - Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования – Осинниковского городского округа – получателей поддержки;  - Организация работы по поступающим обращениям субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;  - Организация взаимодействия субъектов предпринимательства с органами государственной власти и органами местного самоуправления;  - - Осуществление подготовки информационно-аналитических материалов по развитию малого и среднего предпринимательства для освещения в местных средствах массовых информаций, размещения на официальном сайте администрации Осинниковского городского округа ([www.osinniki.org](http://www.osinniki.org)), в социальных сетях;  - Проведение постоянного мониторинга разработанных отделом правовых и нормативных правовых актов;  Содействие расположенным на территории города хозяйствующим субъектам в подготовке и реализации мероприятий, направленных на их развитие. | Отдел в своей деятельности руководствуется:  -Конституцией Российской Федерации;  - федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;  -постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;  -нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;  - законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области;  -Уставом Осинниковского городского округа;  - иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа;  -положением об отделе содействия малому и среднему предпринимательству администрации Осинниковского городского округа. |
| 7. | Отдел по потребительскому рынку и защите прав потребителей | - создание условий для обеспечения населения города услугами торговли, общественного питания и бытового значения;  - реализация государственной политики в сфере потребительского рынка города;  - разработка и внедрение предложений по совершенствованию организации обслуживания населения, правового регулирования деятельности предприятий потребительского рынка города;  - координация работы по развитию инфраструктуры сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания;  - содействие расширению рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия путем организации сезонных ярмарок, льготных торговых мест по реализации сельхозпродукции;  - рассмотрение жалоб потребителей и консультирование их по вопросам защиты прав потребителей в соответствии с [Законом Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1](http://docs.cntd.ru/document/9005388) «О защите прав потребителей»;  - участие в разработке схем размещения нестационарных объектов на территории района;  - осуществление в пределах своей компетенции контроля за деятельностью объектов потребительского рынка. | - осуществление общего взаимодействия и координации работы администрации Осинниковского городского округа с Департаментом предпринимательства и потребительского рынка Кемеровской области и другими организациями и предприятиями;  - анализ состояния потребительского рынка городского округа, разработка прогнозов его развития на текущий и перспективный периоды на основе изучения спроса и предложения, уровня потребления основных продуктов питания и предметов непродовольственной группы товаров, обеспеченности населения товарами длительного пользования, других экономических факторов;  - организация проведении сельскохозяйственных ярмарок;  - оказание методической, консультационной и организационной помощи предприятиям торговли, общественного питания и бытового обслуживания всех форм собственности, представление разъяснений по применению норм и правил, регулирующих их деятельность;  - взаимодействие с отделами администрации городского округа, организациями различных форм собственности по вопросам обслуживания населения предприятиями потребительского рынка;  - проведение консультации потребителей по вопросам защиты их прав, оказание практическую помощь;  - передача материалов, связанных с нарушениями Закона РФ «О защите прав потребителей» в подведомственные организации, органы исполнительной власти;  - извещение федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг) о выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и имущества потребителей и окружающей среды;  - участие в определении границ, прилегающих к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, оптовым и розничным рынкам, вокзалам, аэропортам, иным местам массового скопления граждан и местам нахождения источников повышенной опасности, объектам военного назначения территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;  - участие в работе комиссий и рабочих групп;  - составление годовых, ежеквартальных и ежемесячных отчетов по запросам;  - подготовка информации на запросы по курируемым отраслям;  - подготовка проектов нормативно-правовых актов (постановлений, распоряжений) по текущим вопросам;  - составление проектов программ по курируемым отраслям;  - организация совещаний с руководителями предприятий потребительского рынка;  - работа с документами по вопросам, входящим в компетенцию отдела и обеспечение сохранности материалов и документов. | Отдел в своей деятельности руководствуется:  -Конституцией Российской Федерации;  - федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;  -постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;  -нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;  - законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области;  -Уставом Осинниковского городского округа;  - иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа;  -положением об отделе по потребительскому рынку и защите прав потребителей. |
| 8. | Отдел строительства | 1. Участие в рассмотрении территориальных целевых программ по вопросам строительства и размещения производительных сил и иных вопросов территориального развития, затрагивающих интересы Осинниковского городского округа.  2. Организация строительства муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства.  3. Реализация национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» на территории Осинниковского городского округа.  4. Организация строительства объектов производственного и социального назначения.  5. Организация работы по запросу и получению технических условий на подключение объектов, расположенных на земельных участках, предоставляемых для строительства.  6. Участие в подготовке документации для формирования инвестиционных программ, их реализации и обеспечение ввода в эксплуатацию.  7. Организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории Осинниковского городского округа.  8. Участие в комиссии по контролю над использованием жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, без попечения родителей, по договорам найма из специализированного жилищного фонда. | 1. Участие в рассмотрении территориальных целевых программ по вопросам строительства и размещения производительных сил и иных вопросов территориального развития, затрагивающих интересы Осинниковского городского округа:  2. Участие в осуществлении резервирования земельных участков в пределах Осинниковского городского округа для муниципальных нужд.  3. Организация строительства муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства. Участие в формировании перечня объектов для нужд Осинниковского городского округа и их финансирование за счет средств городского бюджета на очередной финансовый год.  4. По реализации национального проекта «Доступное и комфортное жилье гражданам России»:  5. Участие в организации работы по формированию земельных участков для последующего строительства.  6. По организации в осуществлении строительства. Привлечение заказчиков (застройщиков) и инвесторов на договорной основе дополнительных средств на развитие городского округа.  7. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа в пределах своих полномочий.  8. Осуществление контроля за финансовым обеспечением предприятий капитального строительства по заключенным контрактам и договорам:  9. Ведение статистической и иной установленной отчетности в сфере капитального строительства.  10. Контроль за финансированием предприятий капитального строительства на основании заключенных муниципальных контрактов, договоров, распоряжения главы, решения суда и других документов, предусмотренных действующим законодательством.  11. Участие в ведении учёта и анализа расходования бюджетных средств в сфере капитального строительства объектов жилищного строительства.  12. Отдел принимает участие в осуществлении следующих функций:  13. Ведение делопроизводства Отдела и участие в оформлении и формировании дел, подлежащих сдаче в архив администрации города.  14. Организация текущего и перспективного планирования работы Отдела.  15. Текущий мониторинг и анализ деятельности Отдела.  16. Составление сметной документации  17. Осуществление контроля за ходом выполняемых работ  18. Участие в разработке проекта бюджета.  19. Контроль за благоустройством прилегающих территорий к предприятиям строительного комплекса.  20. Контроль за проведением строительных работ на подведомственных предприятиях.  21. Участие в проведении публичных слушаний: - по проектам генеральных планов, в том числе по внесению в них изменений, с участием жителей Осинниковского городского округа; - по вопросу правил землепользования и застройки; - по проектам планировки территории; - по проектам межевания территории; - по вопросам о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; - по вопросам о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.  22. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством (реконструкцией, капитальным ремонтом) объектов капитального строительства  23. Организация и осуществление муниципального земельного контроля на территории Осинниковского городского округа.  24. Организация и осуществление межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, и в частности многоквартирный дом признается аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также порядок признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.  25. Контроль по организации подготовки и рассмотрения местных нормативов градостроительного проектирования.  26. Рассмотрение и согласование вопросов размещения объектов капитального строительства.  27. Разработка и участие в реализации задач, возложенных на органы местного самоуправления, связанные с сооружением объектов производственного и непроизводственного назначения за счет федерального, областного и местного бюджетов, внебюджетных источников финансирования.  28. Повышение эффективности использования государственных инвестиций, внедрение рыночной экономики, передового опыта, прогрессивных технологий организации труда, производства материалов, изделий, конструкций.  29. Укрепление финансовой, договорной, проектно-сметной дисциплины в капитальном строительстве.  30. Разработка проектов региональных целевых программ в сфере строительства, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных средств.  31. Участие в разработке соглашения о взаимодействии органов местного самоуправления с Администрацией Кемеровской области по вопросам строительства, архитектуры и градостроительства.  32. Обеспечение разработки проектов нормативных правовых актов Коллегии городского округа по вопросам проектирования и строительства, архитектуры и градостроительства. | руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Постановлениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Осинниковского городского округа, иными муниципальными правовыми актами. |
| 9. | Отдел архитектуры и градостроительства | 1. Проводит на территории Муниципального образования –«Осинниковского городского округа градостроительную политику и правовое регулирование в области архитектуры и градостроительства, в основе которых заложены принципы: обеспечение сбалансированного учета экологических, экономических, социальных и иных факторов, осуществление строительства на основе законодательных актов, участие граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия, ответственность отдела архитектуры и градостроительства в в обеспечении благоприятных условий жизнедеятельности граждан, осуществление градостроительной деятельности с соблюдением требований безопасности территорий, инженерно- техническим требования, охраны окружающей среды и экологической безопасности, повышения уровня архитектурно-художественной выразительности застройки.  2. Создает необходимые условия для привлечения инвестиций в проектирование и строительство объектов недвижимости на территории города. | 1. В сфере реализации муниципальной градостроительной политики:  а) обеспечивает разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности, в том числе правила землепользования и застройки, местные нормативы градостроительного проектирования;  б) обеспечивает разработку и реализацию концепции формирования архитектурного облика территории муниципального образования-«Осинниковского городского округа»  в) обеспечивает разработку и реализацию муниципальных целевых градостроительных программ, градостроительных разделов и иных муниципальных целевых программ и программ социально-экономического развития города;  г) готовит предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы градостроительства, градостроительного использования и планирования развития территории Осинниковского городского округа.  д) участвует в организации и проведения публичных слушаний по проекту генерального плана города, подготовке протокола публичных слушаний и заключения об их результатах;  2. В сфере согласования проекта схемы территориального планирования Муниципального образования « Осинниковского городского округа»:  а) согласовывает проект схемы территориального планирования города до ее утверждения в случае, если предложения, содержаться в указанном проекте, предполагают изменения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также в части учета правил землепользования и застройки и содержащихся в документах территориального планирования, города положений о территориальном планировании;  б) подготавливает заключение о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы территориально планирования Осинниковского городского округа.  3. В сфере подготовки проекта правил землепользования и застройки Муниципального образования - «Осинниковского городского округа»  а) организует процесс подготовки и утверждения правил землепользования и застройки;  б) участвует в организации и проведения публичных слушаний по проект правил землепользования и застройки, вопросу о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, вопросу о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросу изменения одного вида разрешенного использования, земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.  4. В сфере подготовки документов по планировке территорий:  а) осуществляет координацию работ и обеспечивает подготовку и согласование документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения, оказывает содействие ее разработчикам при получении исходных данных для проектирования.  б) принимает решения о подготовке документации по планировке территории Муниципального образования –«Осинниковского городского округа»  в) осуществляет проверку подготовленной документации по планировке территорий на соответствующие законодательством требованиям;  г) участвует в организации и проведения публичных слушаний по проекту планировки территории города.  5.В сфере регулировании градостроительной деятельности:  а) рассматривает согласовывает и утверждает проектную документацию на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства местного значения;  в) выдает разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Муниципального образования «Осинниковского городского округа» строительства объектов капитального строительства местного значения, при размещении которых допускается изъятие путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд;  г) выдает разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;  д) участвует в согласовании схем и проектов развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур и благоустройства;  е) участвует в процессе формирования земельных участков и их градостроительной подготовке  ж) подготавливает предложения о внесении при необходимости изменений в документы территориального планирования, правила землепользования и застройки города;  з) от имени администрации города оспаривает в судебном порядку документы территориального планирования, правил землепользования и застройки, документацию по планировке территории в случае если они могут воспрепятствовать функционированию, размещения объектов капитального строительства местного значения;  и) осуществлять контроль за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в области градостроительства и архитектуры, иных нормативных правовых актов в пределах своих полномочий, местных нормативов градостроительного проектирования, иной градостроительной документации в порядке определенном действующим законодательством;  6. В области формирования дизайна территории Осинниковского городского округа:  а) обеспечивает разработку, реализацию правил благоустройства территории Осинниковского городского округа;  б) обеспечивает разработку, реализацию правил наружной рекламы;  в) обеспечивает разработку, согласование, представление на утверждение проектных предложений по праздничному оформлению территории Осинниковского городского округа.  г) налаживает и поддерживает связи с профессиональными творческими организациями (объединениями) в области градостроительства и архитектуры;  7. Отдел архитектуры и градостроительства в праве осуществлять иные полномочия в области архитектуры и градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления | руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Постановлениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Осинниковского городского округа, иными муниципальными правовыми актами. |
| 10. | Отдел координации работ по жизнеобеспечению города | Взаимодействие с организациями, оказывающими услуги ЖКХ на территории городского округа. | 1. Разрабатывает программы и проекты устойчивой работы объектов жизнеобеспечения города и контролирует их выполнение. 2. Координирует и контролирует бесперебойную и качественную работу муниципальных предприятий, занимающихся эксплуатацией жилья, сетей водо-, тепло-, энергоснабжения, сооружений водоподготовки, очистки стоков и подготовки теплоснабжения, обеспечивающих надлежащее санитарное содер­жание территорий домовладений, внутридомовых инженерных сетей (электроосвещение, ремонт и эксплуатация лифтов и мусоропроводов). 3. Совместно с отделом экономики и ценообразования администрации городского округа осуществляет контроль за ценообразованием в сфере жилищно-коммунальных услуг. 4. Организует контроль за оказанием услуг населению. 5. Занимается постоянным совершенствованием работы коммунальных служб, доводит до сведения предложения и рекомендует к внедрению новые прогрессивные формы работы. Организует проведение исследований и анализирует эффективность работы предприятий любой формы собственности по жизнеобеспечению города. 6. Работает с письмами, заявлениями, обращениями граждан по вопро­сам жилищно-коммунального хозяйства, анализирует их, дает аргументирован­ные ответы, готовит предложения в адрес жилищно-коммунальных предпри­ятий по устранению причин, порождающих жалобы населения | Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, правыми актами, принимаемыми на территории Кемеровской области, Уставом Осинниковского городского округа, нормативными правыми актами органов местного самоуправления Осинниковского городского округа |
| 11. | Отдел бухгалтерского учета | 1. Осуществляет организацию бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  2. Несет ответственность за достоверность отражаемых в бухгалтерских регистрах данных;  3. Разработка предложений по улучшению организации ведения бухгалтерского учета, контроля и отчетности;  4. Обеспечивает контроль за целевым использованием денежных средств и сохранностью материальных ценностей; | 1. Составление и своевременное предоставление сводной бухгалтерской отчетности в соответствующие органы;  2. Осуществление контроля:  -за сохранность собственности;  -целевым расходованием денежных средств и материальных ценностей;  - за своевременное проведение инвентаризации;  - правильным ведением расчетов по з/п.  3. Применение утвержденных типовых унифицированных форм;  4. Своевременное и качественное составление первичных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухучете.  5. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов.  6. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины расходования денежных средств по назначению. | 1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  2. Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных муниципальных учреждений и Инструкции по его применению»;  3. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;  4. Приказ Минфина РФ от 25.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения»  5. Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»  6. Приказ Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»  7. Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 №256н,257н, 258н, 259н,260н, от 30.12.2017 № 274н, 275н,277н,278н, от 27.02.2018 № 32н, от 28.02.2018 №34н, от 30.05.2018 №122н, 124н, от 07.12.2018 « 256н, от 29.06.2018 № 145н, от 15.11.2019 №181н, 182н, 183н, 184н. от 30.06.2020 № 129н  8. Указание Банка России от 11.03.14 г. № 3210-У «О порядка ведения кассовых операций юридическим лицам и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства;  9. Распоряжение администрации Осинниковского городского округа от 22.05.2023 48-ор «Об утверждении Положения об учетной политики для целей бухгалтерского учета по администрации Осинниковского городского округа». |
| 12. | Отдел по организационной работе и взаимодействию с политическими париями и общественными организациями | * 1. Установление единого порядка работы с документами в администрации городского округа.   2. Организационное и документационное обеспечение деятельности администрации городского округа.   3. Организационное обеспечение подготовки и проведения городских мероприятий, заседаний, совещаний, семинаров, встреч с участием Главы городского округа.   4. Обеспечение выполнения организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям по выборам и проведению референдумов на территории городского округа.   5. Обеспечение права граждан на обращения в администрацию городского округа.   6. Обеспечение права политических партий и общественных объединений участия в общественной и политической жизни городского округа.   7. Учёт постановлений и распоряжений, издаваемых администрацией городского округа.   8. Осуществление контроля за оперативным и качественным исполнением муниципальными служащими нормативных и иных документов, в том числе поручений Главы (как устных, так письменных).   9. Систематизация документов для последующего хранения и использования | 1. Подготовка ежемесячных планов работы администрации Осинниковского городского округа на основании ежеквартальных планов структурных подразделений, контроль за его выполнением.  2. Подготовка документов к проведению коллегии администрации Осинниковского городского округа, «часа контроля», иных совещаний с участием Главы Осинниковского городского округа.  3. Контроль выполнения поручений Главы Осинниковского городского округа, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях, комиссиях и других организационных мероприятиях.  4. Оказание содействия в организационной работе, методической помощи структурным подразделениям администрации Осинниковского городского округа.  5. Подготовка и проведение учёбы сотрудников аппарата администрации Осинниковского городского округа.  6. Организация дежурства заместителей Главы Осинниковского городского округа в выходные и праздничные дни (составление графика дежурств, инструктаж дежурных).  7. Регистрация и учёт письменных и устных обращений граждан, направленных в администрацию Осинниковского городского округа.  8. Организация ведения приёма Главой Осинниковского городского округа граждан по личным вопросам, направление обращений исполнителям, осуществление контроля своевременности исполнения отданных Главой Осинниковского городского округа указаний по обращению граждан.  9. Подготовка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  10. Регистрация правовых актов администрации Осинниковского городского округа.  11. Учета и систематизации нормативных правовых актов администрации Осинниковского городского округа, включение их в региональный регистр муниципальных нормативных правовых актов.  12. Предоставление заверенных копий документов администрации Осинниковского городского округа по запросам юридических и физических лиц.  13. Участие в подготовке и проведении выборов, референдумов на территории муниципального образования, в рамках полномочий, определенных действующим законодательством.  14. Ведение организационной работы по образованию, учёту и деятельности территориальных общественных самоуправлений.  15. Взаимодействие с представителями политических партий, общественных организаций, иных объединений. Оказание помощи в организации и проведении общественных мероприятий городского значения.  3.16. Осуществление контроля за соблюдением инструкции по делопроизводству в администрации Осинниковского городского округа и структурных подразделениях.  17. Учёт и хранение дел и документации администрации города, подготовка и сдача в архив в соответствии с действующим законодательством.  18. Ведение базы знаменательных, юбилейных и праздничных дат и событий. Подготовка и направление поздравительной корреспонденции. | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Осинниковского городского округа Кемеровской области -Кузбасса, нормативными правовыми актами администрации Осинниковского городского округа, правовыми актами Совета народных депутатов Осинниковского городского округа |
| 13. | Отдел кадров и наград | 1. Формирование личного состава для замещения должностей муниципальной службы.  2. Учет и анализ движения личного состава.  3. Подготовка проектов правовых актов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы.  4. Организация и обеспечение проведения конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.  5. Организация и обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих.  6. Организация проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих.  7. Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих.  8. Формирование кадрового резерва.  9. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы.  10. Организация служебных расследований.  11. Организация работы по противодействию коррупции.  12. Оказание методической помощи структурным подразделениям по подготовке документов для награждения горожан наградами Российской Федерации, Кемеровской области, поощрениями администрации городского округа.  13. Организация и проведение работы по представлению муниципальных служащих и жителей городского округа к наградам Российской Федерации, Кемеровской области, Администрации Осинниковского городского округа и поощрениям.  14. Организация стажировки выпускников образовательных организаций в целях приобретения ими опыта работы в администрации Осинниковского городского округа | 1. Разрабатывает проекты правовых актов органов местного самоуправления по вопросам трудовых отношений, прохождения муниципальной службы, ведения кадровой документации.  2. Организует подготовку документов на кандидатов для замещения муниципальных должностей муниципальной службы.  3. Осуществляет организацию проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы.  4. Осуществляет документирование оформления приема, увольнения, перевода, перемещения, командирования работников, предоставления им отпусков в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.  5. Ведет учет личного состава работников, оформление личных дел, внесение в них новых данных, характеризующих работников.  6. Осуществляет прием, хранение, заполнение, выдачу трудовых книжек в соответствии с инструкцией по заполнению трудовых книжек. Своевременное внесение в трудовые книжки записи о переводах, перемещениях, поощрениях работников.  7. Осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений, пропусков.  8. Разрабатывает мероприятия по подготовке и проведению аттестации муниципальных служащих.  9. Организует и участвует в проведении аттестации, квалификационных экзаменов муниципальных служащих, порядок проведения которых определяется правовыми актами Главы Осинниковского городского округа.  10. Разрабатывает мероприятия по выполнению решений аттестационных комиссий и осуществляет контроль за их исполнением.  11. Проводит анализ кадрового потенциала, профессионального, образовательного и возрастного состава муниципальных служащих, других данных в целях улучшения качества работы структурных подразделений, обучения и повышения квалификации муниципальных служащих.  12. Составляет ежегодные планы по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих.  13. Организует и проводит работу по формированию и подготовке кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности.  14. Ведет учет работников пенсионного и предпенсионного возраста, оформляет справки о стаже муниципальной службы.  15. Осуществляет работу по исполнению запросов о трудовом стаже работников, в том числе и ранее работавших в администрации.  16. Организует деятельность комиссии по установлению стажа муниципальной службы.  17. Организует работу по противодействию коррупции в администрации Осинниковского городского округа.  18. Проводит работу по оказанию методической и консультационной помощи структурным подразделениям администрации города по оформлению документов на награждение наградами Российской Федерации, Кемеровской области, поощрений администрации города.  18. Участвует в подготовке наградного материала для поощрения. Ведет их количественный учет.  19. Организует работу по проведению служебных расследований.  20. Готовит документы отдела кадров и наград к передаче в архив администрации Осинниковского городского округа.  21. Внедряет новые формы и методы организации труда, новые технологии обработки и подготовки документов.  22. Отдел имеет печать, которой заверяются записи в трудовых книжках, справки о трудовом стаже, факте работы и другие документы. Печать хранится в несгораемом сейфе | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом муниципального образования – Осинниковский городской округ, муниципальными правовыми актами |
| 14. | Отдел охраны окружающей среды, природных ресурсов и труда | - координация природоохранной деятельности на территории городского округа;  - формирование у населения природоохранного правосознания, бережного отношения к природе, активной позиции в защите своих прав на благоприятную окружающую природную среду;  - взаимодействие с общественными организациями и объединениями, осуществляющими деятельность в области охраны окружающей среды;  - участие в формировании и выполнении мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа;  - контроль за соблюдением и исполнением законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды;  - участие в формировании и выполнении мероприятий по реализации основных направлений социальной политики государства в сфере трудовых отношений и охраны труда;  - развитие системы социального партнерства и договорного регулирования трудовых отношений на территории городского округа;  - обеспечение единой государственной политики по улучшению условий и охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;  - разработка предложений по регулированию рынка труда на территории городского округа | - осуществляет взаимодействие со специально уполномоченными государственными органами в области охраны окружающей природной среды и природных ресурсов и другими государственными органами;  - определяет основные направления охраны окружающей среды городского округа;  - организует разработку долгосрочных перспективных и текущих экологических программ, мероприятий по охране окружающей среды и контроля за их реализацией;  - подготавливает предложения к прогнозам и природоохранным программам, принимаемым на областном и федеральном уровнях и затрагивающим интересы города;  - принимает участие в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе;  - принимает участие в организации по требованию населения общественных экологических экспертиз;  - вносит предложения о предоставлении в пользование в установленном порядке обособленных водных объектов, находящихся в муниципальной собственности;  - взаимодействует с Управлением по защите населения и территории в случаях чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;  - информирует соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, которые подлежат государственному экологическому контролю, представляющих угрозу окружающей природной среде и нарушающих природоохранное законодательство;  - разрабатывает проекты правовых актов, аналитических и справочных материалов, входящих в компетенцию отдела;  - вносит предложения по осуществлению межрегионального сотрудничества в области охраны окружающей природной среды, организация изучения и распространения природоохранного опыта;  - участвует в организации всеобщего экологического воспитания, образования, просвещения;  - рассматривает письма, обращения, заявления по вопросам своей компетенции;  - осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные полномочия в области охраны окружающей среды;  - участвует в контроле за сохранностью зеленых насаждений на территории городского округа;  - осуществляет сбор информации о поступлении платежей за негативное воздействие на окружающую среду в части поступления в местный бюджет;  - ведет реестр предприятий, организаций, являющихся потенциальными источниками загрязнения окружающей среды;  - организует сбор, вывоз, утилизацию и переработку бытовых и промышленных отходов;  - принимает участие в подготовке предложений к региональным и общегосударственным целевым программам по охране окружающей среды в пределах полномочий и обязанностей администрации городского округа;  - анализирует уровень жизни населения, рынок труда и других социально-трудовых показателей развития города;  - подготавливает местные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - работает с населением, рассматривает заявления, жалобы и предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;  - участвует в работе 3-сторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  - участвует в предотвращении и разрешении коллективных трудовых споров;  - координирует и осуществляет методическое руководство работой служб охраны труда муниципальных организаций;  - обеспечивает взаимодействие в решении проблем условий и охраны труда органов государственного надзора и контроля за охраной труда, государственной экспертизы условий труда, работодателей, профессиональных союзов в реализации государственной, областной политики в области охраны труда;  - участвует в подготовке мероприятий по приостановке массового увольнения работников, организации новых рабочих мест, общественных работ за счет местного бюджета;  - осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  - проводит работу с соотечественниками.  - проводит экологические акции «Кузбасс в порядке», «Чистые берега, «ВместеЯрче» и.т.д. | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом муниципального образования – Осинниковский городской округ, муниципальными правовыми актами |
| 15. | Отдел по организационной работе администрации п.Тайжина | 1.Организационное обеспечение деятельности администрации поселка Тайжина, перспективное и текущее планирование работы администрации поселка, контроль за выполнением планов;  2.Обеспечение рассмотрения вопросов, связанных с награждением граждан и организаций.  3.Обеспечение содействия избирательным комиссиям в организации и проведении выборов на территории поселка Тайжина.  4. Совершенствование работы администрации поселка по укреплению трудовой дисциплины в администрации поселка.  5.Обеспечение подготовки и проведения мероприятий по поручению главы администрации поселка, в том числе приемов, рабочих встреч с участием главы администрации поселка | 1.Организует делопроизводство в администрации поселка Тайжина.  2.Хранит подлинники нормативно-правовых документов (постановлений, распоряжений и пр.) администрации Осинниковского городского округа, обеспечивает их рассылку и ознакомление с ними.  3. Осуществляет своевременную обработку (прием, регистрация, учет, хранение), доставку и рассылку корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней).  4.Организует контроль за своевременным исполнением документов, анализирует состояние исполнительской дисциплины.  5.Разрабатывает сводную номенклатуру дел администрации, формирует дела отдела и осуществляет контроль за формированием дел в других отделах администрации поселка.  6. Организует прием граждан по личным вопросам главой администрации поселка, а также ведет делопроизводство по обращениям граждан.  7.Организует техническое обеспечение созываемых главой администрации поселка совещаний и заседаний.  8.Осуществляет подготовку документов администрации поселка и сдает их в архивное управление.  9. Взаимодействует на территории поселка Тайжина с участковыми избирательными комиссиями по проведению выборных кампаний, референдумов.  10. Участвует в подготовке и проведении общепоселковых массовых мероприятий.  11. Подготавливает справочные, информационные, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  12.Рассматривает письменные и устные обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела  13. Выполняет иные функции, которые по своему содержанию могут относиться к компетенции отдела. | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, Уставом муниципального образования – Осинниковский городской округ, муниципальными правовыми актами |
| 16 | Отдел координации работ по обеспечению жизнедеятельности поселка Тайжина | 1.Организация контроля над работой предприятий, связанных с жизнеобеспечением населения поселка Тайжина.  2. Организация работы по благоустройству и озеленению территории поселка Тайжина.  3.Представление предложений в общий план мероприятий по подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период и организация их выполнения.  4.Координация мероприятий по ликвидации аварий, последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций на территории поселка Тайжина. | 1. Обеспечивает взаимодействие служб поселка, предприятий жилищно - коммунального хозяйства для осуществления бесперебойной и качественной работы систем электро-, тепло-, водоснабжения.  2. Осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением работ по текущему содержанию муниципального жилищного фонда, придомовых территорий, дорог местного значения в границах поселка, озеленению и благоустройству поселка в рамках реализации муниципальных программ.  3.Осуществляет мониторинг мероприятий, направленных на восстановление благоустройства территории при производстве земляных, строительных и ремонтных работ.  4.Координирует мероприятия по подготовке объектов топливно- энергетического комплекса к отопительному сезону.  5.Организует и принимает участие при осуществлении мер по контролю за благоустройством, санитарным состоянием и содержанием собственных и прилегающих территорий, фасадов зданий и ограждений предприятий и организаций поселка.  6.Проводит мероприятия по выполнению постановлений и распоряжений администрации Осинниковского городского округа.  7. Организует подготовку справочных, информационных, аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  8.Рассматривает письменные и устные обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  9. Осуществляет работу по ведению похозяйственных книг и других форм первичного учета на территории поселка Тайжина.  10. Осуществляет выдачу справок населению поселка в пределах своих полномочий.  11. Взаимодействует с председателями уличных комитетов частного сектора поселка Тайжина.  12. Ведет разъяснительную работу с населением поселка по вопросам землепользования.  13. Осуществляет контроль совместно с заведующим отделом по организационной работе поселка Тайжина состояния производственной и трудовой дисциплины, соблюдения работниками ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, контроль за соблюдением режима труда и отдыха.  14. Содействует избирательным комиссиям в организации и проведении выборов на территории поселка Тайжина.  15. Выполняет иные функции, которые по своему содержанию могут относиться к компетенции отдела. | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, Уставом муниципального образования – Осинниковский городской округ, муниципальными правовыми актами |
| 17 | Отдел по учету и распределению жилья | 1. Распределение высвобождающегося муниципального жилищного фонда.  2. Обеспечение малоимущих граждан, проживающих на территории Осинниковского городского округа и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством.  3. Реализация на территории Осинниковского городского округа федеральных и региональных программ по обеспечению жилыми помещениями различных категорий граждан.  4. Информирование граждан Осинниковского городского округа о способах решениях их жилищных проблем, рассмотрение их обращений, связанных с жилищными вопросами. | 1. Организация исполнения правовых актов Осинниковского городского Совета народных депутатов и администрации Осинниковского городского округа.  2. Внесение предложений по распределению высвобождающегося, нового строящегося, специализированного муниципального жилищного фонда Осинниковского городского округа.  3. Ведение учета аварийного жилья Осинниковского городского округа в форме адресной ведомости на здания жилищного фонда, признанные аварийными и подлежащими сносу, непригодными для постоянного проживания на территории Осинниковского городского округа.  4. Участие в обследовании аварийного жилья, внесение предложений по расселению граждан из аварийных жилых домов, реализация на территории Осинниковского городского округа программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.  5. Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Формирование и ведение списков очередности граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.  6. Заключение договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договоров социального найма жилых помещений, договоров найма специализированных жилых помещений и иных договоров.  7. Оформление свидетельств о праве на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения в случаях, установленных законодательством.  8. Участие в формировании жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда, жилищного фонда коммерческого использования.  9. Выдача согласий (отказов) на обмен муниципальными жилыми помещениями.  10. Ведение учета граждан, имеющих право на получение целевых жилищных займов, социальных выплат.  11. Подготовка и оформление документов для реализации федеральных, региональных и муниципальных программ по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.  12. Формирование заявок о потребности в жилых помещениях, необходимых для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, и передача их в Министерство строительства Кузбасса.  13. Учет и исполнение решений судов по жилищным вопросам.  14. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по жилищным вопросам и принятие по ним обоснованных решений в пределах полномочий Отдела.  15. Обследование жилищных условий граждан в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, включения в список детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.  16. Осуществление хранения архивных материалов по предметам ведения Отдела.  17. Разработка проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и участие в разработке проектов правовых актов другими структурными подразделениями администрации Осинниковского городского округа, связанных с вопросами компетенции Отдела.  18. Размещение на сайте администрации Осинниковский городской округ информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.  19. Проведение заседаний жилищно-бытовой комиссии, комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений, комиссии по социальным вопросам граждан, имеющих право на получение государственных жилищных сертификатов, и членов их семей, комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением социальных выплат в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»  20. Прием граждан по вопросам учета и распределения жилья, участие в приеме граждан Главой Осинниковского городского округа по вопросам предоставления жилья.  21. Рассмотрение заявлений о регистрации по месту жительства и месту пребывания в муниципальные жилые помещения от граждан, проживающих на территории Осинниковского городского округа, с правом подписи заявлений о разрешении или отказе в регистрации.  22. Выступление в средствах массовой информации по вопросам учета и распределения жилья. | В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской, законодательством РФ, правыми актами, принимаемыми на территории Кемеровской области, Уставом Осинниковского городского округа Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правыми актами органа местного самоуправления Осинниковского городского округа |
| 18 | Отдел информационной политики (Муниципальный центр управления) | 1. Реализация информационной политики администрации Осинниковского городского округа (далее - администрации) и взаимодействие со средствами массовой информации любого уровня, в т.ч. интернет ресурсами, создание и ведение пабликов и аккаунтов Главы и администрации, консультативная поддержка аккаунтов ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов в социальных сетях сети Интернет.  2. Работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган местного самоуправления и муниципальные учреждения, в том числе с использованием федеральных, региональных, муниципальных систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых гражданами и юридическими лицами в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации. | 1. Создание и поддержание положительного имиджа администрации, с целью формирования соответствующего общественного мнения.  2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления со средствами массовой информации, в т.ч. интернет ресурсами в части реализации информационной политики администрации.  3. Координация работы городских средств массовой информации, их поддержка и развитие.  4. Подготовка поздравительной корреспонденции, текстов для интервью, выступлений и обращений Главе, издание анонсов и пресс-релизов, осуществление внутреннего документооборота.  5. Создание и ведение пабликов и аккаунтов Главы и администрации, консультативная поддержка аккаунтов ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов в социальных сетях сети Интернет, а также координация работы официального сайта муниципального образования.  6. Разработка контент-планов для официальных пабликов и аккаунтов Главы и администрации в социальных сетях сети Интернет.  7. Организация работы населением, в т.ч. с обращениями граждан и юридических лиц, поступающих в орган местного самоуправления и муниципальные учреждения, в том числе с использованием федеральных, региональных, муниципальных систем обратной связи и обработки сообщений, а также публикуемых гражданами и юридическими лицами в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации.  8. Подготовка аналитических записок, отчетов, справок, «дорожных карт», методических рекомендаций и иной документации в пределах компетенции Отдела.  9. Разработка проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, участие в разработке проектов правовых актов другими структурными подразделениями администрации городского округа, связанных с вопросами компетенции Отдела.  10. Выполнение письменных и устных поручений Главы. В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.  11. Осуществление хранения архивных материалов по предметам ведения Отдела.  12. Осуществление иных функций в пределах компетенции Отдела. | Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениям Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и другими нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, Уставом Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса, иными муниципальными правовыми актами городского округа и настоящим Положением. |