



Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ

30.04.2025

с. Ирбейское

№ 42-328р

Об утверждении структуры администрации
Ирбейского района Красноярского края

Рассмотрев представленный главой Ирбейского района проект структуры администрации Ирбейского района Красноярского края, в соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20, 28, 35 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов Красноярского края РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру администрации Ирбейского района Красноярского края согласно приложениям 1, 2, 3.

2. Рекомендовать администрации Ирбейского района провести необходимые организационно-штатные мероприятия и привести в соответствие правовые акты администрации района в связи с изменением структуры администрации района.

3. Признать утратившим силу решение Ирбейского районного Совета депутатов Красноярского края от 27.06.2024 № 35-288р «Об утверждении структуры администрации Ирбейского района Красноярского края».

4. Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов
В.В. Анохина

Глава района
О.В. Леоненко

**Структура
администрации Ирбейского района Красноярского края**

1. Глава Ирбейского района (1 ед.)

2. Заместители главы района (4 ед.):

- 2.1. Заместитель главы района по оперативному управлению;
- 2.2. Заместитель главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства;
- 2.3. Заместитель главы района по социальным вопросам.
- 2.4. Заместитель главы района по общественно-политической работе.

3. Структурные подразделения администрации района без образования юридического лица (19 (14+5)ед.):

- 3.1. Общий отдел (4,5 ед.);
- 3.2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи (5 ед.);
- 3.3. Отдел муниципального имущества и земельных отношений (4,5 ед.);
- 3.4. Отдел сельского хозяйства (5 ед.)¹.

4. Специалисты администрации района, не входящие в структурные подразделения администрации района (8,5 (5+3,5) ед.):

- 4.1. Главный бухгалтер (1 ед.);
- 4.2. Специалист по мобилизационной подготовке и режиму секретности (1 ед.);
- 4.3. Специалист по правовым вопросам (1 ед.);
- 4.4. Специалист по информационным технологиям (1 ед.);
- 4.5. Специалист по работе с интернет-ресурсами и развитию коммуникаций (1 ед.);
- 4.6. Специалист, обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района (2 ед.)²;
- 4.6. Специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан (1,5 ед.)³.

¹ Должности содержатся за счет субвенций на выполнение государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

² Должности содержатся за счет субвенций на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

³ Должности содержатся за счет субвенций на выполнение государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

5. Структурные подразделения администрации района с образованием юридического лица (27 (18+9) ед.):

5.1. Управление образования администрации Ирбейского района (11 (7+4) ед.)⁴;

5.2. Финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района (16 (11+5) ед.), в том числе должность заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансово-экономического управления администрации Ирбейского района)⁵.

⁴ Четыре должности содержатся за счет субвенций на выполнение государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

⁵ Пять должностей введены на период осуществления части полномочий по вопросам организации исполнения бюджета поселений, переданных поселениями.

**Функциональные обязанности заместителей
главы района и муниципальных служащих отделов
администрации Ирбейского района**

**Заместитель главы района
по оперативному управлению:**

обеспечивает реализацию основных направлений государственной политики в области энергосбережения, энергетической эффективности, транспорта, связи, лесопромышленного комплекса, антитеррористической безопасности.

Ведет вопросы:

В сфере муниципального хозяйства:

руководства разработкой планов администрации района и контроля за их реализацией в области функционирования и развития систем энергосбережения;

осуществления контроля за обеспечением муниципального хозяйства района электрической энергией, подготовкой объектов энергетики к работе в зимних условиях;

*организации аварийно-восстановительных работ в чрезвычайный период;
организации работ по предотвращению чрезвычайных ситуаций на объектах районного хозяйства;*

*организации работ по противопаводковым мероприятиям;
формирования политики района в области энергоснабжения и энергосбережения;*

контроля за разработкой и реализацией программ по энергосбережению социальной инфраструктуры района;

планирования и контроля (совместно с начальником отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации района), подготовки сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

подготовки проектов правовых актов района по вопросам своей компетенции;

контроля за формированием и размещением муниципального заказа на развитие инженерной инфраструктуры;

оперативного руководства и взаимодействия с администрациями сельсоветов по вопросам обеспечения жизнедеятельности поселений в районе.

В сфере промышленности:

разработки и реализации районной политики в области развития энергетики;

обеспечения устойчивой работы энергетики в районе.

В сфере обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности:

организации работы антитеррористической комиссии;

организации исполнения мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности важных объектов жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием людей на территории района, независимо от форм собственности;

организации подготовки и осуществления комплексных мер безопасности при проведении массовых общественных, спортивных и культурных мероприятий;

организации взаимодействия с силовыми и иными структурами в целях получения оперативной информации о чрезвычайных происшествиях, преступлениях, угрозах возникновения чрезвычайных ситуаций, угрозах экономического характера;

защиты государственных секретов, информации конфиденциального характера.

Координирует деятельность:

отдела муниципального имущества и земельных отношений администрации района;

специалиста администрации района по мобилизационной подготовке и секретному делопроизводству;

специалиста администрации района по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

МКУ «Центр информационных систем, мониторинга и контроля Ирбейского района.

Возглавляет комиссии:

противопаводковую;

жилищную;

по устойчивому функционированию объектов экономики в военное время;

по обследованию земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности;

по контролю за использованием, предоставленные в пользование лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам социального найма и договорам найма, специализированных жилых помещений;

по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений;

по проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

**Заместитель главы района
по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства:**

обеспечивает реализацию основных направлений государственной политики в области строительства, благоустройства, санитарной очистки района, транспорта, связи, управления жилищно-коммунальным хозяйством, тепло- и водоснабжением, дорожным хозяйством;

Ведет вопросы:

в сфере муниципального хозяйства:

планирования развития жилищно-коммунального хозяйства, организации строительства новых, реконструкции и перепрофилирования действующих объектов жилищно-коммунального хозяйства, относящихся к муниципальной собственности;

водоснабжения и водоотведения, дорожной деятельности в отношении дорог местного значения, зеленого хозяйства, благоустройства; инженерного обеспечения жилищного хозяйства санитарной очистки района;

осуществления контроля за обеспечением муниципального хозяйства района тепловой энергией, подготовкой объектов энергетики к работе в зимних условиях;

организации аварийно-восстановительных работ в чрезвычайный период; контроля за формированием и размещением муниципального заказа на развитие инженерной инфраструктуры;

оперативного руководства и взаимодействия с администрациями сельсоветов по вопросам обеспечения жизнедеятельности поселений в районе;

подготовки жилищного фонда и водопроводно-канализационного хозяйства к работе в зимних условиях;

регулирования нормативов потребления услуг и тарифов на услуги;

организационной работы по приемке в муниципальную собственность объектов ЖКХ, списанию оборудования объектов ЖКХ;

организации работы по уборке уличного мусора и снега, утилизации, переработке и захоронению твердых бытовых отходов;

координации работ по капитальному и текущему ремонту дорог, управлению дорожным строительством поселений района;

разработки и реализации районной политики в области транспорта и связи;

управления транспортным обслуживанием населения района;

формирования и реализации политики района в области организации пассажирских перевозок, направленной на удовлетворение потребностей населения района в услугах транспорта;

обеспечения устойчивой работы муниципального пассажирского транспорта в районе;

координации работ по благоустройству и озеленению населенных пунктов района;

формирования частной инициативы в сфере управления жилищной недвижимостью и развития товариществ собственников жилья.

В сфере градостроительства:

организации подготовки генерального плана района, проектов детальной планировки и застройки микрорайонов и других градостроительных комплексов, проектов инженерных сооружений и благоустройства района, разработки правил застройки района в соответствии с генеральным планом, осуществление контроля за соблюдением утвержденных проектов строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства и производственного назначения;

сохранения историко-культурного наследия при осуществлении нового строительства;

контроля за формированием строительных программ, регулирования архитектурной и градостроительной документации на территории района;

контроля за проведением комплексной застройки с. Ирбейского;

контроля за выдачей разрешений на установку рекламных конструкций на территории района, предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

контроля за формированием инвестиционного заказа в сфере капитального строительства для муниципальных нужд района;

организации строительства и ремонта жилых домов, объектов социально-культурного назначения;

координации работ по капитальному и текущему ремонту дорог, управлению дорожным строительством поселений района, содержанию и строительству дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений в границах района;

анализа финансово-экономической деятельности отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района.

В сфере жилищного финансирования:

разработки и реализации программ жилищного финансирования;

привлечения инвесторов в сферу строительства жилья.

В сфере промышленности:

разработки и реализации районной политики в области развития промышленности;

взаимодействия с предприятиями угольной промышленности, дорожно-строительной отрасли в районе.

Заместитель главы района по социальным вопросам:

Заместитель главы района по социальным вопросам осуществляет планирующие, организационные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед администрацией района, в пределах своей компетенции.

Исходя из задач и функций администрации Ирбейского района, на заместителя главы района по социальным вопросам возлагается:

координация работы отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) администрации района и муниципальных организаций по решению вопросов местного значения в социальной сфере;

разработка и реализация на территории Ирбейского района единой муниципальной политики в социальной сфере;

определение основных направлений разработки муниципальных целевых программ и планов, проектов нормативных правовых актов в социальной сфере;

организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

координация деятельности по организации круглогодичного отдыха и оздоровления, занятости детей и подростков, лиц пожилого возраста;

обеспечение мер по организации межведомственного подхода в области санитарно-эпидемического благополучия жителей района;

контроль за реализацией на территории района политики в сфере обеспечения мер дополнительной муниципальной поддержки отдельных категорий жителей и реализации муниципальных целевых программ;

организация библиотечного обслуживания населения;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами учреждений культуры;

обеспечение условий для развития на территории Ирбейского района физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, организация их отдыха;

создание условий для развития музеев на территории района.

Заместитель главы района по социальным вопросам организует работу в качестве председателя следующих комиссий:

по делам несовершеннолетних и защите их прав;

по профилактике правонарушений;

о мерах по организации и деятельности по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности;

об утверждении порядка отбора органом опеки и попечительства организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

санитарно-противоэпидемическую;

по выполнению норм трудового законодательства и охраны труда;

по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

по реабилитации (абилитации) детей-инвалидов и сопровождению их семей;

по спорным вопросам, связанным с назначением субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
по контролю за внешней трудовой миграцией;
координационный комитет содействия занятости населения.
Заместитель главы района по социальным вопросам организует работу в качестве заместителя председателя следующих комиссий:
по профилактике семейного неблагополучия, социального сиротства и жестокого обращения с несовершеннолетними;
по вопросам демографии, семьи и детства;
антинаркотической;
координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых», его региональным, местным и первичными отделениями.

**Заместитель главы района
по общественно-политической работе:**

Организует, координирует и курирует работу в соответствии со структурой администрации Ирбейского района муниципальных служащих, отделов и муниципальных учреждений, осуществляющих полномочия по вопросам:

взаимодействия с территориями (сельскими поселениями) и органами власти;

кадровой политики; информационной политики (СМИ); молодежной политики и патриотического воспитания; взаимодействия с политическими партиями, институтами гражданского общества (национальные и религиозные организации, казачество, общественная палата и др.);

регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории Ирбейского района;

профилактики нарушений антикоррупционного законодательства; профилактики противодействия терроризму и экстремизму (в части мониторинга общественно-политической обстановки);

архивного дела;

функционирования на территории муниципального образования системы мониторинга межнациональных и межконфессиональных отношений ФАДН России.

в рамках своей компетенции организует, координирует и курирует работу глав сельских поселений Ирбейского района;

координирует вопросы общественно-политической деятельности администрации Ирбейского района;

осуществляет постоянный мониторинг общественно-политической обстановки на территории района;

оказывает содействие территориальной избирательной комиссии, избирательным комиссиям Ирбейского района в организации подготовки и проведении на территории района избирательных кампаний всех уровней;

осуществляет постоянный мониторинг изменений численного состава (контроль правомочности) представительных органов Ирбейского района;

осуществляет подготовку аналитических материалов об итогах избирательных кампаний всех уровней, проводимых на территории Ирбейского района;

осуществляет контроль за функционированием на территории Ирбейского района системы мониторинга ФАДН России, систематического проведения социологических исследований, сбора и анализа экспертных оценок на предмет недопущения конфликтных ситуаций в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений;

осуществляет разработку еженедельного медиапланирования с участием руководства Ирбейского района, а также организует и обеспечивает освещение наиболее значимых событий и мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях, иных источниках коммуникации;

осуществляет мониторинг и актуализацию перечня средств массовой информации на территории района, иных источников информирования населения, способных повлиять на общественно-политическую обстановку на территории района;

контролирует деятельность по своевременному реагированию на критические выступления (сообщения) в средствах массовой информации в адрес администрации Ирбейского района для подготовки соответствующих комментариев и информирования населения;

обеспечивает условия для создания и функционирования системы автоматического постинга «Госпаблики» администрации Ирбейского района; организует своевременное наполнение системы автоматического постинга «Госпаблики» администрации района, официального сайта администрации района, иных источников информирования актуальной информацией о деятельности органов власти всех уровней путем размещения информации, в том числе из официальных пабликов представителей органов власти всех уровней (Губернатора Красноярского края, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Законодательного Собрания Красноярского края, избранных по одномандатным округам от территории муниципального образования Ирбейский район);

обеспечивает условия и контролирует своевременность опубликования муниципальных правовых актов в СМИ;

отвечает за стабильность общественно-политической обстановки на территории района;

в рамках своей компетенции осуществляет и обеспечивает взаимодействие администрации муниципального образования с:

органами местного самоуправления на территории района;

политическими партиями;

общественными, религиозными, казачьими и молодежными объединениями и организациями, а также иными институтами гражданского общества

Центром управления регионом;

депутатами Законодательного Собрания Красноярского края (избранными от территории Ирбейского района);
депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (избранными от территории Ирбейского района);
управлением территориальной политики Губернатора Красноярского края;
управлением общественных связей Губернатора Красноярского края;
экспертно-аналитическим управлением Губернатора Красноярского края;
управлением Губернатора Красноярского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
управлением Губернатора Красноярского края по безопасности;
управлением кадров и государственной службы Губернатора Красноярского края;
иными структурными подразделениями Администрации Губернатора Красноярского края;
территориальными подразделениями правоохранительных органов на территории Ирбейского района;
иными органами государственной власти.
Возглавляет муниципальную комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности администрации Ирбейского района и урегулированию конфликта интересов;
возглавляет муниципальную комиссию по профилактике коррупционных правонарушений.
Обязан принимать участие в заседаниях сессий представительных органов муниципальных образований, в работе постоянных комиссий представительного органа Ирбейского района;
проводить мониторинг своевременности и законности проведения заседаний сессий представительными органами Ирбейского района.

**Заместитель главы района
по финансово-экономическим вопросам – руководитель
финансово-экономического управления администрации района:**

Руководит деятельностью финансово-экономического управления администрации района (далее - управление):
организовывает работу специалистов на выполнение задач, возложенных на управление;
по согласованию с главой района в пределах фонда оплаты труда и штатной численности определяет структуру управления, утверждает штатное расписание, организовывает работу с кадрами в управлении, их аттестацию, переподготовку и повышение квалификации;
вносит на утверждение районного Совета депутатов проект районного бюджета и отчет о его исполнении, проекты решений о корректировке

районного бюджета и проекты других решений по финансово-экономическим вопросам.;

В сфере районных финансов решает вопросы:

формирования и исполнения бюджета Ирбейского района;

повышения эффективности расходования бюджетных средств и обоснованности принимаемых бюджетных решений;

разработки механизмов взаимодействия администрации района с предприятиями и организациями различных форм собственности в целях получения дополнительных доходов в бюджет района на основе предложений по формированию налоговой, ценовой и промышленной политики района;

инвентаризации расходов районного бюджета, а также платежей населения и иных внебюджетных средств для совершенствования планирования и управления бюджетными расходами;

контроля и анализа расходования бюджетных средств органами администрации района и получателями бюджетных средств;

разработки системы управления муниципальным долгом, управления рисками;

взыскания дебиторской задолженности в бюджет района, кредиторской задолженности администрации района.

В сфере экономической деятельности:

обеспечивает деятельность администрации района в сфере экономики и планирования;

обеспечивает и координирует разработку стратегий, программ, прогнозов социально-экономического развития Ирбейского района на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды, анализирует и несет ответственность за их выполнение;

организовывает разработку прогноза социально-экономического развития района и подготовку отчетности по итогам реализации прогноза;

координирует работу по проведению мониторинга основных социально-экономических показателей развития района;

содействует развитию предпринимательской деятельности и конкуренции в сфере потребительского рынка, созданию условий для привлечения инвестиций в развитие отрасли;

оказывает содействие местным сельхозтоваропроизводителям по участию в муниципальных и межрегиональных ярмарках товаров;

принимает участие в организации работ по обеспечению безопасности при реализации товаров и предоставлении населению услуг потребительского назначения;

организовывает, контролирует и анализирует работу по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам защиты прав потребителей;

ведет работу по реализации стандарта развития конкуренции на территории Ирбейского района;

лично осуществляет проверку представленных гражданами и хозяйствующими субъектами документов в рамках реализации региональных адресных программ;

обеспечивает организацию и контроль информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства, несет ответственность за вопросы, находящиеся в его компетенции, в том числе за реализацию районной политики в области поддержки малого бизнеса и предпринимательства;

координирует мониторинг инвестиционных процессов в районе, выявляет проблемы в их реализации, оказывает необходимое содействие. Участвует в рассмотрении предлагаемых к реализации инвестиционных проектов по всем отраслям;

обеспечивает разработку и утверждение ключевых показателей по организации и функционированию в администрации района антимонопольного комплаенса.

В сфере применения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

организует проведение плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

координирует работу по реализации единой политики в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд; расширение возможности для участия физических и юридических лиц в размещении заказов, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов администрации района, организаций – бюджетополучателей в сфере размещения заказов, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов;

организовывает и обеспечивает работу межведомственной комиссии по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, взысканию задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

ОБЩИЙ ОТДЕЛ (4,5 ед.)

Начальник отдела – 1 ед.;

главный специалист по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям – 1 ед.;

ведущий специалист по контролю и организации работы с документами – 1 ед.;

ведущий специалист по кадровой работе – 0,5 ед.;

секретарь главы района – 1 ед..

Общий отдел образован с целью координации и регулирования администрацией района деятельности в организационном, кадровом,

документационном и информационном обеспечении деятельности администрации района, иных органов местного самоуправления района. Решает эти вопросы самостоятельно в пределах своей компетенции и предоставленных прав.

Общий отдел тесно взаимодействует с заместителями главы района, руководителями структурных подразделений и муниципальных учреждений администрации района, органами местного самоуправления района.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Муниципальные служащие общего отдела обязаны:

Организовывать делопроизводство (в том числе кадровое), разрабатывать и внедрять мероприятия по рациональной постановке делопроизводства, оказывать методическую помощь в работе по ведению делопроизводства в структурных подразделениях администрации района. Указания специалистов общего отдела в части соблюдения инструкции по делопроизводству являются обязательными для всех сотрудников администрации района.

Осуществлять оформление, учет и хранение принятых постановлений и распоряжений администрации района.

Изготавливать необходимое количество копий и производить рассылку по принадлежности принятых постановлений и распоряжений администрации района.

Оформлять, учитывать и хранить в течение установленного срока документы, подлежащие сдаче в архив.

Доводить до сведения структурных подразделений администрации района, администраций сельских поселений, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан постановления и распоряжения администрации района, выдавать копии, справки по их запросам.

Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением обращений, заявлений и жалоб граждан, обобщать и анализировать поступающие обращения, составлять необходимые отчеты и справки, вести методическую и организационную стороны этой работы.

Составлять проект номенклатуры дел администрации района и представлять его на утверждение в установленном порядке, формировать в дела документы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Осуществлять табельный учет выхода на работу сотрудников администрации района.

Вести учет личного состава аппарата администрации района. Оформлять прием, перевод и увольнение работников. Разрабатывать и представлять на утверждение главе района должностные инструкции работников. Формировать и вести личные дела работников, заполнять, учитывать и хранить трудовые книжки.

Контролировать соблюдение сроков исполнения поступивших в администрацию района распорядительных документов государственных

органов, органов субъекта Российской Федерации, постановлений и распоряжений администрации района.

Осуществлять подготовку материалов для проведения аттестации муниципальных служащих, вести работу по присвоению классных чинов муниципальным служащим.

Осуществлять взаимодействие с Центром занятости по вопросу укомплектования вакантных должностей.

Вести работу по кадровому резерву муниципальных служащих администрации района.

Осуществлять подготовку материалов для проведения заседаний и совещаний при главе района.

Организовывать, координировать и определять порядок участия структурных подразделений администрации района в подготовке и проведении совместных мероприятий и совещаний с участием главы района.

Принимать, обрабатывать, регистрировать корреспонденцию, поступающую в адрес администрации района, осуществлять направление служебной корреспонденции исполнителям согласно содержанию резолюций главы района и его заместителей. При работе с документами используется государственная межведомственная информационная система электронного документооборота «Енисей-СЭД» (далее - «Енисей-СЭД»). Методическое руководство работой с документами и обучение работников основам делопроизводства возлагаются на общий отдел.

Обеспечивать регистрацию и отправку исходящей корреспонденции с применением современных средств коммуникаций, а также средств почтовой связи.

Осуществлять учет и контроль движения исполнения документов, вести работу по снятию с контроля исполненных документов.

Возвращать исполнителям нормативные правовые акты, письма, распорядительные и другие документы, оформленные ненадлежащим образом либо представленные с нарушением Инструкции по делопроизводству.

Осуществлять годовое и ежемесячное планирование работы администрации района.

Формировать ежегодные графики отпусков работников.

ОТДЕЛ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА. ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ (5 ед.)

Начальник отдела – 1 ед.;

главный специалист – главный архитектор – 1 ед.;

ведущий специалист (экономист в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства) – 1 ед.;

ведущий специалист (строительство и ремонт дорог и гидротехнических сооружений) – 1 ед.;

ведущий специалист (проектно-сметная документация) – 1 ед.

Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ирбейского района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Ирбейского района, правами юридического лица не обладает.

Отдел в своей деятельности подчиняется главе района и заместителю главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Отдел в своей работе руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Ирбейского района.

ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Качественное и своевременное выполнение целей, задач и функций, возложенных на отдел.

Подготовка пакетов документов для участия в краевых долгосрочных целевых программах.

Участие в разработке правовых актов.

ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Совместно с управляющими компаниями (ТСЖ и др.) осуществляет подготовку и приемку жилищного фонда к сезонной эксплуатации путем проведения проверок, а также внеплановых обследований по обращениям физических и юридических лиц.

Осуществляет контроль за использованием, ремонтом и строительством дорог и гидротехнических сооружений.

Организовывает работу по составлению проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию объектов муниципальной собственности.

Осуществляет работу по отбору объектов муниципальной собственности на капитальный ремонт и реконструкцию.

Осуществляет экономическое обоснование капитального ремонта и реконструкции объектов муниципальной собственности.

Совместно с управляющими компаниями (ТСЖ и др.) осуществляет подготовку и приемку жилищного фонда к сезонной эксплуатации путем проведения проверок, а также внеплановых обследований объектов муниципальной собственности по обращениям физических и юридических лиц.

Обеспечивает подготовку мероприятий по повышению устойчивости и перспективному развитию инженерного обеспечения жилищно-коммунального хозяйства района с учетом приоритетных направлений.

Осуществляет мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с действующим законодательством.

Осуществляет контроль за ходом строительства жилых домов и своевременностью оформления документов о завершении строительства и приемки их в эксплуатацию.

Осуществляет организацию разработки и согласования градостроительной документации, определяющей стратегию развития районного центра и других населенных пунктов района, функциональное зонирование территории, развитие объектов социальной и инженерно-транспортной инфраструктуры.

Осуществляет организацию мероприятий и контроль за их реализацией по охране окружающей среды.

Принимает участие в осуществлении государственной политики в сфере окружающей среды, сбережения природных ресурсов, лесонасаждений и обеспечения экологической безопасности на территории Ирбейского района.

Осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Красноярского края, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в целях охраны окружающей среды, обеспечения использования природных ресурсов, экологической безопасности и сохранения природного и биологического разнообразия.

Принимает участие в мероприятиях по соблюдению законодательства в сфере лесопользования.

Осуществляет организацию мероприятий по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов, контролирует состояние и предпринимает меры по исключению захламления отходами лесоперерабатывающих предприятий прилегающих территорий.

Принимает участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, техногенных аварий, экологических катастроф и стихийных бедствий в соответствии с действующим законодательством.

Осуществляет прием граждан, своевременное рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан, поступивших в администрацию района по вопросам компетенции отдела.

Принимает участие в работе уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков Ирбейского района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Занимается разработкой и исполнением следующих муниципальных программ Ирбейского района: «Развитие транспортной системы Ирбейского района»; «Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов»; «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»; «Молодежь Ирбейского района в XXI веке», подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»; «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем жителей Ирбейского района».

ОТДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (4,5 ед.)

Начальник отдела – 1 ед.;

ведущий специалист (земельный контроль) – 1 ед.;

ведущий специалист (аренда) – 1 ед.;

ведущий специалист (муниципальное имущество) – 1 ед.;

ведущий специалист (муниципальный земельный контроль) – 0,5 ед.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел муниципального имущества и земельных отношений администрации района выполняет следующие функции:

организовывает работу межведомственной комиссии по обследованию земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности;

организовывает работу межведомственной комиссии по проведению аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

организовывает работу межведомственной комиссии по претензионной работе с лицами, имеющими задолженность по арендной плате за пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

осуществляет взаимодействие с муниципальной межведомственной комиссией по вопросам снижения неформальной занятости, легализации налоговой базы и базы по страховым взносам, взысканию задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

осуществляет подготовку, заключение, учет и регистрацию договоров: аренды муниципального имущества;

передачи имущества в оперативное управление;

передачи имущества в хозяйственное ведение;

передачи имущества в доверительное управление;

передачи имущества в безвозмездное пользование;

купли-продажи земельных участков;

краткосрочных и долгосрочных договоров аренды земельных участков;

ведет реестр учета муниципальной собственности;

подготавливает выписки из реестра муниципальной собственности администрации Ирбейского района по заявлениям юридических и физических лиц;

организовывает учет и движение муниципального имущества на территории муниципального образования, вносит изменения в банк данных;

осуществляет контроль за выполнением арендных условий договоров аренды;

ведет претензионную работу по взысканию задолженности по арендной плате и пени;

осуществляет муниципальный земельный контроль за земельными участками, находящимися на территории муниципального образования Ирбейский район;

осуществляет работу по реализации мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

готовит и предоставляет информацию, нормативно-правовые акты в области энергосбережения;

осуществляет подготовку распоряжений и постановлений администрации района, проектов решений районного Совета депутатов в пределах своей компетенции;

осуществляет прием граждан, рассматривает письма, заявления и жалобы граждан, поступившие в администрацию района, подготавливает ответы гражданам, деловые письма, справки, информационные материалы.

ОТДЕЛ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА (5 ед.)

Начальник отдела – 1 ед.;

главный специалист по развитию растениеводства и техническому обеспечению – 1 ед.;

ведущий специалист по бухгалтерскому учету и отчетности – 1 ед.;

специалист первой категории по анализу и прогнозированию – 1 ед.;

специалист первой категории – 1 ед.

Отдел сельского хозяйства администрации Ирбейского района (далее - отдел) создан для осуществления переданных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Обеспечение деятельности администрации района по реализации отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства.

Организация, развитие и поддержка сельскохозяйственного производства района.

ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Сбор и проверка правильности составления отчетов и прилагаемых к ним документов, предоставляемых получателями грантов, в рамках реализации мероприятий, предусмотренных статьями 41-43,45 Закона Красноярского края от 21.02.2006 № 17-4487 «О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края» (далее – Закон о господдержке), и формирование сводных отчетов.

Осуществление контроля за соблюдением субъектами агропромышленного комплекса района условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной соглашением о предоставлении государственной поддержки.

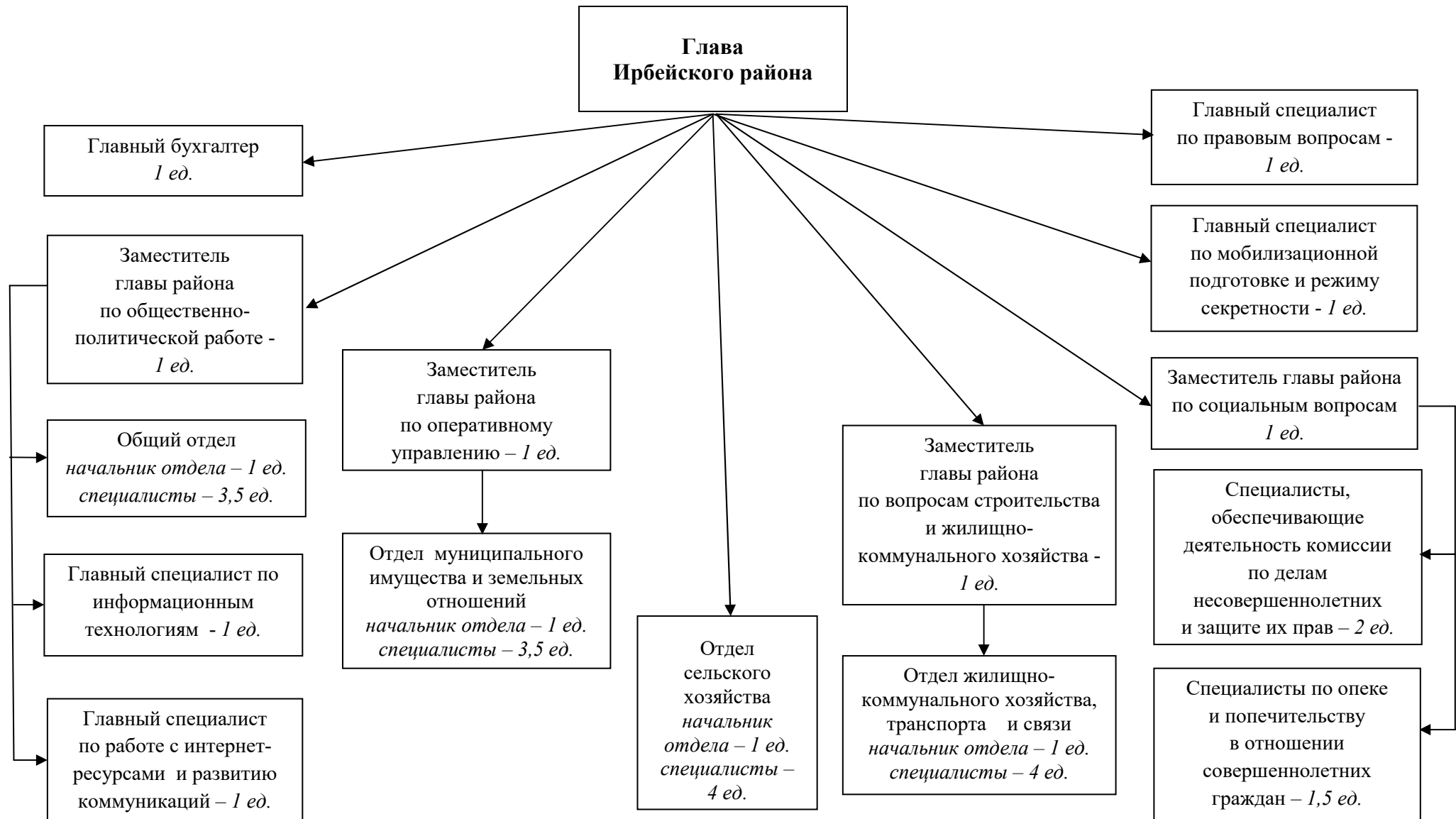
Сбор, обработка и учет текущих и плановых производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района.

Сбор, проверка комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки.

Сбор, проверка отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса края в соответствии с соглашениями о предоставлении государственной поддержки.

Схематичное изображение структуры
администрации Ирбейского района Красноярского края
(без структурных подразделений с образованием юридического лица)
(42 шт. единицы)

Приложение 2
к решению Ирбейского районного
Совета депутатов Красноярского края
от 30.04.2025 №42-328р



Схематичное изображение структуры
администрации Ирбейского района Красноярского края
(структурные подразделения с образованием юридического лица)

