



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АЛР ЛНР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«16» марта 2017г.

№ 136

г. Лутугино

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«23» марта 2017 г. за № 4/37

**Об утверждении Положения
об Управлении по работе с территориями Администрации Лутугинского
района Луганской Народной Республики
в новой редакции**

С целью реализации отдельных государственных полномочий, руководствуясь Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 в новой редакции (с изменениями), в соответствии с распоряжением Главы Луганской Народной Республики от 31.01.2017 № 36/01/02 «Об утверждении структуры и штатного расписания Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в новой редакции.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 10.11.2016 № 930 «Об утверждении Положения об Управлении по работе с территориями

Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в новой редакции».

3. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

4. Данное распоряжение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

5. Начальнику Управления по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Мычка Т.В. осуществить государственную регистрацию Положения об Управлении по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в Лутугинском районном управлении юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Воронина В.А.

И.о.Главы Администрации

Р.А. Коретников

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы
Администрации Лутугинского
района Луганской Народной
Республики
от «16» марта 2017 № 136

Зарегистрировано в Лутугинском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«23» марта 2017 г. за № 4/37

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
в новой редакции**

г. Лутугино

2017 год

1. Общие положения

1.1. Управление по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация), которое обеспечивает формирование и реализацию государственной политики в сфере управления на подведомственных территориях Управления (далее – подведомственные территории), согласно утвержденной структуре Управления.

1.2. Управление образовано распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики от 10.08.2015 № 138 «О создании управления по работе с территориями Администрации».

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Главе Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации). Деятельность Управления координируется и контролируется заместителем Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

1.4. Положение об Управлении по работе с территориями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее - Положение) утверждается распоряжением Главы Администрации.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики и распоряжениями Главы Администрации, Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики а также настоящим Положением.

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца, а также лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

1.7. Имущество Управления является собственностью Луганской Народной Республики, которое закреплено за Администрацией на праве оперативного управления.

Управление, временно до формирования органов местного самоуправления, является балансодержателем муниципального (коммунального) имущества, переданного ему в оперативное управление.

1.8. Содержание и финансирование Управления осуществляется за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики.

1.9. Работники Управления, замещающие должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Главы Администрации, в порядке предусмотренном действующим законодательством. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики устанавливаются законодательством Луганской Народной Республики о государственной гражданской службе.

Работниками Управления могут быть также лица, которые не являются государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, трудовые отношения с которыми регламентируются Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, а также иными Законами и нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.10. Структура, штатное расписание Управления устанавливаются в соответствии с утвержденной Главой Луганской Народной Республики структурой и штатным расписанием Администрации.

1.11. Полное наименование Управления: УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, сокращенное наименование – УПРАВЛЕНИЕ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ АЛР ЛНР.

1.12. Местонахождение Управления (юридический адрес) – 92000, улица Ленина, дом 83, город Лутугино, Луганская Народная Республика.

2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение формирования и осуществления государственной управленческой политики на подведомственных территориях Управления.

2.2. Выполнение государственных и районных программ социального и культурного развития территорий, программ охраны окружающей среды в части компетенции Управления.

2.3. Содействие органам исполнительной власти, структурным подразделениям Администрации, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям и учреждениям в организации и проведении мероприятий по обеспечению жизненно-важных потребностей населения на

подведомственных территориях Управления в социально-культурных, коммунально-бытовых, транспортных, торговых и иных услугах.

2.4. Осуществление мероприятий совместно с компетентными органами по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на подведомственных территориях Управления.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает проекты распоряжений Главы Администрации и других нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к его компетенции, и в установленном порядке вносит их на рассмотрение Главе Администрации.

3.1.2. Согласовывает проекты распоряжений, поступающие на согласование от других управлений и отделов Администрации, готовит в пределах полномочий, предусмотренных законом выводы и предложения к проектам распоряжений, которые подаются на рассмотрение Главе Администрации.

3.1.3. Взаимодействует с органами местного самоуправления, органами государственной власти, правоохранительными и контролирующими органами, общественными объединениями и организациями всех форм собственности в решении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.1.4. Оказывает содействие населению в осуществлении права на местное самоуправление, а также избирательным комиссиям в подготовке референдумов и проведении выборов всех уровней на подведомственных территориях Управления.

3.1.5. В установленном порядке осуществляет функции по составлению и заверению актов обследования жилищно-бытовых условий, бытовых характеристик и ходатайств гражданам, проживающим на подведомственных территориях Управления.

3.1.6. Участвует в организации и обеспечении выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на подведомственных территориях Управления.

3.1.7. Осуществляет в установленном законом порядке рассмотрение заявлений, обращений граждан и юридических лиц всех форм собственности по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

3.1.8. Принимает участие в создании условий для организации досуга населения, народных гуляний и праздничных мероприятий, проводимых соответствующими исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации, общественными организациями на подведомственных территориях Управления.

3.1.9. Представляет интересы Управления в исполнительных органах государственной власти, судах, а также в отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями.

3.1.10. Обобщает практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.11. Осуществляет подготовку аналитических материалов о состоянии территорий подведомственных Управлению.

3.1.12. Участвует в формировании программ социально-экономического развития Лутугинского района Луганской Народной Республики в пределах своих полномочий, согласно установленного порядка.

3.1.13. Оказывает содействие соответствующим исполнительным органам государственной власти, структурным подразделениям Администрации в создании условий для обеспечения жизнедеятельности населения на подведомственных территориях Управления услугами связи, транспорта, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, благоустройства населенных пунктов и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

3.1.14. Содействует реализации государственной политики в области социального обеспечения и социальной защиты социально-незащищенных категорий граждан на подведомственных территориях Управления.

3.1.15. Заключает с физическими и юридическими лицами договора, контракты, соглашения, необходимые для обеспечения жизнедеятельности населения на подведомственных территориях Управления.

3.1.16. Содействует централизованному временному хранению и управлению архивными документами местного значения, которые накапливались в процессе документирования служебных, трудовых или других правоотношений юридических и физических лиц на подведомственных территориях Управления.

3.1.17. В пределах своих полномочий осуществляет управление архивным делом и деловодством на подведомственных территориях Управления.

3.1.18. Осуществляет функции и полномочия первичного воинского учета граждан на подведомственных территориях Управления.

3.1.19. Осуществляет в установленном законодательством порядке содержание линий уличного освещения в границах населенных пунктов подведомственных территорий Управления.

3.1.20. Осуществляет организацию, контроль и регулирование отношений, касающихся предоставления услуг в связи с погребением неостребованных умерших, которые проживали на подведомственных территориях Управления.

3.1.21. Ведет похозяйственный учет домашних хозяйств на подведомственных территориях.

3.1.22. Организует вывоз несанкционированных свалок мусора в населенных пунктах подведомственных территорий.

3.1.23. Осуществляет организацию и проведение работ временного характера на подведомственных территориях Управления для граждан, ищущих работу и зарегистрированных в установленном порядке.

3.1.24. Осуществляет другие полномочия, установленные действующим законодательством.

3.2. Управление с целью организации своей деятельности:

3.2.1. Создает комиссии для осуществления поставленных задач.

3.2.2. Обеспечивает в пределах полномочий, предусмотренных законом, осуществление мероприятий по предотвращению коррупции.

3.2.3. Осуществляет подбор работников Управления.

3.2.4. Осуществляет планово-финансовую работу Управления, использует финансовые и материальные средства для обеспечения деятельности работы Управления, занимается ведением бухгалтерского учета и отчетности (начисление заработной платы работникам Управления и работникам временного характера).

3.2.5. Обеспечивает в пределах полномочий, предусмотренных законом, реализацию государственной политики относительно государственной тайны, защите информации с ограниченным доступом, а также технической защите информации по ее сохранности в Управлении.

3.2.6. Осуществляет в пределах полномочий, предусмотренных законом, вместе с соответствующими исполнительными органами государственной власти контроль за целевым использованием государственных средств, предусмотренных для реализации проектов, выполнения программ, в том числе международных.

3.2.7. Осуществляет ведение деловодства и архивное хранение документов в Управлении, а также осуществляет архивное хранение документов, переданных в Управление в установленном законодательством порядке.

4. Права Управления

Управление с целью реализации своих полномочий имеет право:

4.1. Осуществлять юридические действия по защите прав и законных интересов Управления, в том числе обращаться в суды.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, расположенных на подведомственных территориях Управления информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление полномочий.

4.3. Вносить в пределах своих полномочий в соответствующие исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах государственной власти Луганской Народной Республики вопросов, затрагивающих интересы соответствующих территорий Управления.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами исполнительных органов государственной власти, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами.

4.5. Проводить конференции, семинары, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.6. Принимать участие в проведении выставок, конкурсов, фестивалей, смотров, спортивных соревнований и других мероприятий, а также в мероприятиях регионального и республиканского уровней.

4.7. Обладать иными правами, предоставленными законодательством Луганской Народной Республики, наряду с правами, указанными в настоящем Положении.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления по работе с территориями Администрации (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации в соответствии с нормами законодательства Луганской Народной Республики.

5.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление полномочий.

5.3. Начальник имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации.

5.4. Структурными подразделениями Управления являются отделы и сектора. Структурные подразделения Управления подотчетны и подконтрольны начальнику Управления.

5.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, другими структурными подразделениями Администрации, общественными объединениями и иными организациями.

5.6. Управление в пределах полномочий, предусмотренных законом, на основе и во исполнение Временного Основного Закона (Конституции) и законов Луганской Народной Республики, актов Главы Луганской Народной Республики, Народного Совета Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, распоряжений Главы Администрации издает правовые акты в форме приказов, организывает и контролирует их исполнение.

5.7. Приказы начальника Управления, изданные в пределах полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками Управления.

5.8. Начальник Управления:

5.8.1. Осуществляет руководство Управлением, несет персональную ответственность за организацию и результаты его деятельности, способствует созданию надлежащих условий труда в Управлении.

5.8.2. Планирует работу Управления, вносит предложения относительно формирования планов работы Управления.

5.8.3. Представляет на утверждение Главе Администрации Положение об Управлении, Положения об отделах и секторах Управления, должностные регламенты и должностные инструкции работников Управления, а также изменения к ним.

5.8.4. Принимает меры по совершенствованию организации и повышению эффективности работы Управления.

5.8.5. Отчитывается перед Главой Администрации о выполнении возложенных на Управление задач и планов работы Управления.

5.8.6. Представляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, другими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности в пределах своих полномочий.

5.8.7. Предоставляет Главе Администрации отчеты о результатах деятельности Управления.

5.8.8. Разрабатывает в пределах своих полномочий в установленном порядке проекты распоряжений Главы Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.8.9. Издает в пределах своих полномочий приказы, контролирует их исполнение.

5.8.10. Принимает на работу и увольняет работников временного характера и сезонных работников в установленном порядке.

5.8.11. Распоряжается средствами в пределах сметы Управления, которая утверждается Главой Администрации в установленном порядке.

5.8.12. Проводит личный прием граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления. Принимает участие в комиссионных и личных выездных приемах.

5.8.13. Контролирует соблюдение работниками Управления должностных регламентов, порядка работы со служебными документами, а также регламента работы Администрации.

5.8.14. Определяет приоритеты работы Управления.

5.8.15. Без доверенности действует от имени Управления, в том числе представляет его интересы, открывает и закрывает счета, совершает сделки, иные юридические действия от имени Управления в соответствии с действующим законодательством.

5.8.16. Выдает доверенности на право представительства от имени Управления.

5.8.17. Созывает и проводит семинары, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.8.18. Может входить в состав коллегии или другого совещательного органа Администрации.

5.8.19. По письменному требованию (запросу, письму) исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, в соответствии с нормами действующего законодательства, предоставляет информацию, отчеты, копии документов деятельности Управления.

5.8.20. В пределах своей компетенции распоряжается финансовыми средствами Управления.

5.8.21. Осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции в пределах полномочий в установленной сфере деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, либо по поручению Главы Администрации.

5.9. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, в соответствии с распоряжением Главы Администрации.

6. Реорганизация, ликвидация Управления

Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

Р.А. Коретников