



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.11.2018 № 719-р

Об утверждении Положений о
Департаменте продовольственных
ресурсов и потребительского рынка
аппарата администрации города
Южно-Сахалинска и об отделах,
входящих в его состав

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 27.09.2017 №913/48-17-5 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы в городском округе «Город Южно-Сахалинск», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», Распоряжением от 17.04.2014 №109р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях аппарата администрации города Южно-Сахалинска, отраслевых (функциональных) органах администрации города Южно-Сахалинска и структурных подразделениях отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, Порядка разработки и утверждения должностных инструкций сотрудников администрации города Южно-Сахалинска»:

1. Утвердить Положение о Департаменте продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Приложение № 1).

2. Утвердить Положения об отделах, входящих в состав Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска:

2.1. Отдел развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (Приложение № 2).

2.2. Отдел торговой политики (Приложение № 3).

2.3. Отдел муниципальной политики в сфере потребительских услуг (Приложение № 4).

2.4. Отдел по работе с нестационарными объектами потребительского рынка и сельскохозяйственными производителями (Приложение № 5).

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 10.12.2015 № 455р «Об утверждении Положения о Департаменте продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска и его структурных подразделений».

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения распоряжения возложить на директора Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А. Надсадин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 12.11.2018 № 719-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Департаменте продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска, сокращенное наименование ДПРиПР (далее – Департамент), является структурным подразделением аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — администрация города, администрация), осуществляющим муниципальную политику по созданию условий для обеспечения населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — городской округ, город) услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также условий, направленных на расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

1.2. Департамент руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

1.4. Структура и штатная численность Департамента утверждаются распоряжением администрации города. Департамент подчиняется непосредственно курирующему вице-мэру города Южно-Сахалинска. В состав Департамента входят четыре отдела:

- отдел развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
- отдел торговой политики;
- отдел муниципальной политики в сфере потребительских услуг;
- отдел по работе с нестационарными объектами потребительского рынка и сельскохозяйственными производителями.

Содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Департамент не обладает правами юридического лица. Департамент не имеет гербовой печати, имеет печать с собственным наименованием, а также штамп «Входящий». Штамп «Входящий» проставляется на документах поступающих в Департамент. Печатью Департамента заверяются документы в соответствии с регламентами муниципальных услуг:

- выписка из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств;
- карты доставки (доставочные карты) комбикормов и фуражного зерна в личные подсобные хозяйства;
- разрешение на участие в Ярмарке.

1.5. Департамент возглавляет директор Департамента. Директор Департамента назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города по представлению курирующего вице-мэра, по согласованию с мэром города Южно-Сахалинска. Директор Департамента подчиняется непосредственно курирующему вице-мэру города Южно-Сахалинска. В непосредственном подчинении директора Департамента находятся заместитель директора Департамента.

1.6. В период временного отсутствия директора Департамента исполнение его обязанностей возлагается на заместителя директора Департамента.

1.7. Департамент находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 62А, телефон 300741, факс 300672, E-mail: dpr@yuzhno-sakh.ru.

2. Задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории городского округа.

2.2. Создание условий для обеспечения жителей городского округа «Город Южно-Сахалинск» услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

3. Функции Департамента

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, программ, планов и их реализация в пределах компетенции Департамента.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, про-

грамм, планов (для формирования отчетности).

3.3. Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.4. Предоставление муниципальных услуг в сферах курируемых Департаментом.

3.5. Разработка и согласование отраслевых прогнозных показателей социально-экономического развития городского округа в отраслях курируемых Департаментом.

3.6. Взаимодействие с территориальными государственными органами, органами исполнительной власти Сахалинской области, хозяйствующими субъектами, некоммерческими общественными организациями, ассоциациями, союзами по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.7. Предоставление информационной, консультационной поддержки предприятиям агропромышленного комплекса и потребительского рынка в пределах полномочий Департамента.

3.8. Участие в работе совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.9. Подготовка документов по представлению предприятий курируемых отраслей для награждения, участия в областных и городских конкурсах.

3.10. Рассмотрение заявлений, предложений, обращений граждан, субъектов бизнеса, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.11. Подготовка отчетных и оперативных документов, писем, запросов, относящихся к компетенции Департамента.

3.12. Временное хранение и подготовка документов к передаче дел на хранение в муниципальный архивный фонд.

3.13. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в установленной сфере деятельности.

3.14. Осуществление доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска в установленной сфере деятельности.

3.15. Ведение учета действующих предприятий сельского хозяйства, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств, предприятий пищевой, перерабатывающей промышленности, рыбохозяйственного комплекса и потребительского рынка городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.16. Мониторинг состояния товарных запасов, оптовых и розничных цен на социально значимые товары на территории города.

3.17. Содействие развитию социально ориентированной торговой инфраструктуры на территории городского округа.

3.18. Участие в актуализации Генерального плана застройки городского округа в части планирования рационального размещения объектов торговли с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

3.19. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей в соответствии с действующим законодательством.

3.20. Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, по продаже товаров (выполнению услуг) на розничных рынках и соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации.

3.21. Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики городского округа в части разработки и реализации плана нормированного снабжения населения города.

3.22. Заключение договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации городского округа в части поставки продукции в особый период.

3.23. Обеспечение в пределах городского округа создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных и иных средств в части обеспечения создания запасов материальных и продовольственных средств.

3.24. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа в части организации питания пострадавшему населению.

3.25. Организация работы по подготовке проведения сельскохозяйственной переписи на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.26. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий относящихся к компетенции Департамента.

3.27. Подготовка и проведение заседаний балансовых комиссий по рассмотрению деятельности подведомственных муниципальных унитарных предприятий

3.28. Формирование схем размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.29. Проведение мониторинга и анализа цен на услуги общественного питания и бытовые услуги.

3.30. Организация фестивалей, мастер-классов, семинаров, конкурсов и смотров профессионального мастерства в целях стимулирования деловой активности предприятий курируемых отраслей.

3.31. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Права Департамента

4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.2. Запрашивать в предусмотренном законодательством порядке и получать от органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, независимо от вида и форм собственности, общественных объединений информацию, необходимую для осуществления возложенных задач и функций.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях в пределах компетенции Департамента.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, с согласия руководителей этих специалистов, к совместному исполнению поручений в соответствии с их компетенцией.

4.5. Вносить руководству администрации города предложения по оптимизации деятельности Департамента в целом.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа, необходимыми для осуществления возложенных на Департамент задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Департамента в пределах своих полномочий несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных им прав.

5.2. Сотрудники Департамента в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация или ликвидация Департамента производится в установленном порядке распоряжением администрации города, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Департамента работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 12.11.2018 № 719-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и
продовольствия

1. Общие положения

1.1. Отдел развития рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Отдел) является структурной единицей Департамента и образован для осуществления муниципальной политики в сфере сельскохозяйственного производства, пищевой и перерабатывающей промышленности, рыбохозяйственного комплекса (далее - агропромышленный комплекс).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами государственной исполнительной власти Сахалинской области, контрольно-надзорными органами, общественными организациями, предприятиями различных организационно-правовых форм.

1.4. Отдел создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно Директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на эти цели. Штатная численность Отдела

утверждается распоряжением Администрации города. Отдел не имеет печатей и штампов.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим законодательством порядке распоряжением администрации города по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочее) его обязанности по распоряжению администрации города и по согласованию с директором Департамента исполняет ведущий советник Отдела, соответствующий квалификационным требованиям. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.6. Отдел находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 62А, кабинет 6, 8, телефон 300738 добавочные (1, 2, 3,4,5).

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, пищевой промышленности, рыбохозяйственного комплекса.

2.2. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на территории городского округа.

3. Функции

В целях осуществления Отделом деятельности по исполнению поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, программ, планов и их реализация в пределах компетенции Отдела.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов (для формирования отчетности).

3.3. Выступление в качестве муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа по вопросам деятельности Отдела посредством определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготовки проекта муниципального контракта и дальнейшего контроля исполнения контракта.

3.4. Организация работы по подготовке проведения сельскохозяйственной

переписи на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.5. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств».

3.6. Организация ярмарок на территории городского округа.

3.7. Разработка и согласование отраслевых прогнозных показателей социально-экономического развития городского округа.

3.8. Подготовка бюджетных заявок на очередной финансовый год для включения в проект бюджета объемов финансирования хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса.

3.9. Формирование пакетов документов, необходимых для перечисления средств бюджета городского округа на финансирование мероприятий по поддержке хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса в соответствии с утвержденными порядками финансирования.

3.10. Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.11. Подготовка ежеквартальной и оперативной информации, относящейся к компетенции отдела.

3.12. Подготовка планов мероприятий по вопросам развития предприятий агропромышленного комплекса городского округа, проведение анализа результатов их хозяйственной деятельности, в том числе мониторинга цен на продукцию, производимую предприятиями агропромышленного комплекса.

3.13. Представление установленной отчетности о реализации мероприятий муниципальных программ по курируемым отраслям.

3.14. Подготовка и проведение организационных мероприятий по привлечению рыбодобывающих предприятий Сахалинской области к выездной торговле охлажденной рыбой на территории городского округа.

3.15. Формирование и направление межведомственных запросов (и ответов на них) с использованием Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ) в рамках предоставления муниципальных (государственных) услуг в установленной сфере деятельности.

3.16. Ведение учета действующих предприятий сельского хозяйства, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств, предприятий пищевой, перерабатывающей промышленности и рыбохозяйственного комплекса городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.17. Ведение ежемесячного учета поголовья животных и птицы в личных (подсобных) хозяйствах граждан. Представление информации в территориальные государственные органы и органы исполнительной власти Сахалинской области по курируемым сферам деятельности.

3.18. Проведение ежегодного сплошного обследования личных подсобных хозяйств, расположенных на территории города и отражение сведений в книгах похозяйственного учета. Подготовка сводного отчета сплошного обследования по городскому округу.

3.19. Подготовка плана мероприятий и проведение мониторинга технического перевооружения предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности.

3.20. Подготовка и представление в установленные сроки документов в соответствии с Соглашениями между органами исполнительной власти Сахалинской области и администрацией города Южно-Сахалинска.

3.21. Взаимодействие с территориальными государственными органами, органами исполнительной власти Сахалинской области, хозяйствующими субъектами, некоммерческими общественными организациями, ассоциациями, союзами в сфере деятельности, относящийся к компетенции отдела.

3.22. Взаимодействие с органами государственной статистики по вопросам своевременности и достоверности представления статистической отчетности сельскохозяйственными товаропроизводителями. Обработка материалов, представляемых органами государственной статистики, подготовка на их основании необходимой информации.

3.23. Оказание методической и консультационной помощи предприятиям агропромышленного комплекса по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.24. Подготовка и представление в органы исполнительной власти Сахалинской области оперативной информации о выполнении посевных, уборочных работ в разрезе хозяйств, информации об объемах заготовки кормов крестьянскими (фермерскими) хозяйствами.

3.25. Участие в работе совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.26. Участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке.

3.27. Подготовка документов по представлению предприятий курируемых отраслей для награждения, участия в областных и городских конкурсах.

3.28. Организация участия предприятий агропромышленного комплекса в общегородских и областных мероприятиях.

3.29. Рассмотрение заявлений, предложений, обращений граждан, субъектов бизнеса, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.30. Подготовка отчетных и оперативных документов, писем, запросов, относящихся к компетенции отдела.

3.31. Временное хранение и подготовка документов к передаче дел на хранение в муниципальный архивный фонд.

3.32. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в установленной сфере деятельности (ведение похозяйственных книг).

3.33. Осуществление доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска в установленной сфере деятельности.

4. Права

4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями аппарата администрации и отраслевыми (функциональными) органами администрации,

Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать в предусмотренном законодательством порядке и получать от органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, независимо от вида и форм собственности, общественных объединений информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях в пределах компетенции Отдела.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений аппарата администрации и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, с согласия руководителей этих специалистов, к совместному исполнению поручений в соответствии с их компетенцией.

4.5. Вносить руководству аппарата администрации города предложения по оптимизации деятельности Отдела и Департамента в целом.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением администрации города, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 12.11.2018 № 719-р

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ТОРГОВОЙ ПОЛИТИКИ

1. Общие положения

1.1. Отдел торговой политики Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Отдел) является структурной единицей Департамента и образован для осуществления муниципальной политики по созданию условий для обеспечения населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - городской округ, город) услугами торговли.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации города и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами государственной исполнительной власти Сахалинской области, контрольно-надзорными органами, общественными организациями, предприятиями различных организационно-правовых форм.

1.4. Отдел создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на эти цели. Штатная численность Отдела утверждается распоряжением Администрации. Отдел не имеет печатей и штампов.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента.

Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим законодательством порядке распоряжением администрации города по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочее) его обязанности по распоряжению администрации города и по согласованию с директором Департамента исполняет референт Отдела, соответствующий квалификационным требованиям. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.6. Отдел находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 62А, кабинеты 3,7, телефон 300737 добавочные (1, 2, 3), 300736 (2,3).

2. Задачи Отдела

Основной задачей Отдела является организация работы по созданию условий для обеспечения жителей городского округа услугами торговли.

3. Функции Отдела

В целях осуществления задач администрации города в сфере содействия торговле, сфере обороны, безопасности и защиты информации, сфере гражданской обороны и безопасности населения при чрезвычайных ситуациях (далее - установленная сфера деятельности) на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, программ, планов в пределах компетенции Отдела.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов (для формирования отчетности).

3.3. Выступление в качестве муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа по вопросам деятельности Отдела посредством определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготовки проекта муниципального контракта и дальнейшего контроля исполнения контракта.

3.4. Принятие решений об организации ярмарок и розничных рынков на территории городского округа.

3.5. Выдача, продление и приостановление срока действия разрешений на право организации розничных рынков и ярмарок на территории городского округа.

3.6. Актуализация перечней организаций и объектов, на которых (включая прилегающие к ним территории) не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

3.7. Сбор информации в целях создания и актуализации единой городской информационной базы объектов торговли и обеспечения информационного обмена сведениями о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность и хозяйствующих субъектах, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров) на территории городского округа.

3.8. Ведение торгового реестра городского округа с использованием программного продукта «Прогноз-5» во исполнение Соглашения об информационном взаимодействии между Министерством сельского хозяйства, торговли и продовольствия Сахалинской области и администрацией города.

3.9. Мониторинг состояния товарных запасов, оптовых и розничных цен на социально значимые товары на территории города.

3.10. Содействие развитию социально ориентированной торговой инфраструктуры на территории городского округа.

3.11. Организация и проведение городских конкурсов с целью выявления лучших предприятий в торговой отрасли.

3.12. Участие в актуализации Генерального плана застройки городского округа в части планирования рационального размещения объектов торговли с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

3.13. Содействие внедрению инновационных технологий и прогрессивного опыта торговли в целях совершенствования структуры и организации торгового обслуживания населения города.

3.14. Осуществление мероприятий по защите прав потребителей в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами, в том числе в электронном виде и через многофункциональный центр, а также формирование и направление межведомственных запросов (и ответов на них) посредством Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ).

3.16. Реализация муниципальных программ и ведомственных целевых программ в установленной сфере деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.17. Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности, по продаже товаров (выполнению услуг) на розничных рынках и соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации.

3.18. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.19. Организация временного хранения документов муниципального архивного фонда городского округа, относящихся к установленной сфере деятельности, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.20. Прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.21. Рассмотрение обращений граждан по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

3.22. Организация доступа к информации о деятельности администрации города в установленной сфере деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.23. Проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики городского округа в части разработки и реализации плана нормированного снабжения населения города.

3.24. Заключение договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации городского округа в части поставки продукции в особый период.

3.25. Обеспечение в пределах городского округа создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных и иных средств в части обеспечения создания запасов материальных и продовольственных средств.

4. Права

4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями аппарата администрации и отраслевыми (функциональными) органами администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать в предусмотренном законодательством порядке и получать от органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, независимо от вида и форм собственности, общественных объединений информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях в пределах компетенции Отдела.

4.4. Привлекать специалистов аппарата администрации, структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, с согласия руководителей этих специалистов, к совместному исполнению поручений в соответствии с их компетенцией.

4.5. Вносить руководству администрации города предложения по оптимизации деятельности Отдела и Департамента в целом.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации; соблюдение требований установленных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением администрации города, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 12.11.2018 № 719-р

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе муниципальной политики в сфере потребительских услуг

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной политики в сфере потребительских услуг Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Отдел) является структурной единицей Департамента и образован для осуществления муниципальной политики в сфере общественного питания, бытовых услуг и гостиничного хозяйства.

1.2 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 Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

1.3. Отдел в процессе своей деятельности взаимодействует с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинск, органами государственной исполнительной власти Сахалинской области, контрольно-надзорными органами, общественными организациями, предприятиями различных организационно-правовых форм.

1.4. Отдел создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на эти цели. Штатная численность Отдела утверждается распоряжением Администрации. Отдел не имеет печатей и штампов.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации города по представлению директора Департамента по согласованию с курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. Начальник Отдела руководит

деятельностью Отдела; распределяет обязанности между специалистами Отдела, дает поручения, обязательные для исполнения; согласовывает должностные инструкции специалистов отдела; вносит предложения директору Департамента о поощрении и привлечении специалистов отдела к дисциплинарной ответственности.

1.6. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочее) его обязанности по распоряжению администрации города и по согласованию с директором Департамента исполняет ведущий советник Отдела Департамента, соответствующий квалификационным требованиям. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.7. Местонахождение Отдела: город Южно-Сахалинск, пр. Победы, 62 А, телефоны: 300743 (доб.1,2,3), кабинет № 9.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами общественного питания и бытового обслуживания.

2.2. Реализация муниципальной политики в сфере гостиничного хозяйства.

3. Функции

В целях осуществления задач администрации города на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, программ, планов в пределах компетенции Отдела.

3.2. Реализация муниципальных и ведомственных целевых программ.

3.3. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов, состояния дел для формирования отчетности.

3.4. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных унитарных предприятий.

3.5. Осуществление информационной поддержки предприятий курируемых отраслей.

3.6. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа в части организации питания пострадавшему населению.

3.7. Обеспечение доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска в установленной сфере деятельности.

3.8. Разработка и согласование прогнозных показателей социально-экономического развития городского округа по отраслям «Общественное питание», «Бытовое обслуживание».

3.9. Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.10. Подготовка бюджетных заявок на очередной финансовый год для включения в проект бюджета объемов финансирования мероприятий по поддержке хозяйствующих субъектов курируемых отраслей в соответствии с утвержденными порядками финансирования .

3.11. Формирование пакетов документов, необходимых для перечисления средств бюджета городского округа на финансирование мероприятий по поддержке хозяйствующих субъектов курируемых отраслей в соответствии с утвержденными порядками финансирования.

3.12. Представление установленной отчетности о реализации мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ по курируемым отраслям.

3.13. Подготовка ежеквартальной и оперативной информации, относящейся к компетенции отдела.

3.14. Подготовка и представление в установленные сроки документов в соответствии с Соглашениями между органами исполнительной власти Сахалинской области и администрацией города Южно-Сахалинска.

3.15. Участие в формировании схем размещения нестационарных объектов общественного питания и бытового обслуживания населения на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.16. Проведение мониторинга и анализа цен на услуги общественного питания и бытовые услуги.

3.17. Подготовка и проведение заседаний балансовых комиссий по рассмотрению деятельности подведомственных муниципальных унитарных предприятий.

3.18. Взаимодействие с исполнителем по контракту на оказание услуг по питанию пострадавшего населения при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.19. Работа по ведению базы данных объектов общественного питания, бытовых услуг и гостиничного хозяйства городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.20. Участие в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.21. Организация фестивалей, мастер-классов, семинаров, конкурсов и смотров профессионального мастерства в целях стимулирования деловой активности предприятий курируемых отраслей.

3.22. Подготовка документов по представлению предприятий курируемых отраслей для награждения и участия в областных и городских конкурсах.

3.23. Анализ материалов, представляемых органами государственной статистики, подготовка на их основании необходимой информации.

3.24. Работа с заявлениями, обращениями и предложениями предприятий различных организационно-правовых форм и граждан по вопросам, касающимся компетенции отдела.

3.25. Взаимодействие с предприятиями потребительского рынка, оказание им методической, консультационной помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.26. Осуществлять посещение, мониторинг объектов общественного питания, гостиничного хозяйства и бытовых услуг в соответствии с компетенцией отдела.

3.27. Организация работы предприятий курируемых отраслей в общегородских и областных мероприятиях.

3.28. Предоставление сведений для размещения в средствах массовой информации, в местах общего доступа, в сети Интернет, необходимых для оперативного информирования пользователей о деятельности отдела.

3.29. Временное хранение и подготовка документов к передаче дел на хранение в муниципальный архивный фонд.

4. Права

4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями аппарата и отраслевыми (функциональными) органами администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать в предусмотренном законодательством порядке и получать от органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, независимо от вида и форм собственности, общественных объединений информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях в пределах компетенции Отдела.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, с согласия руководителей этих специалистов, к совместному исполнению поручений в соответствии с их компетенцией.

4.5. Вносить руководству аппарата администрации города предложения по оптимизации деятельности Отдела и Департамента в целом.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела происходит в установленном порядке распоряжением администрации города, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 12.11.2018 № 719-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с нестационарными объектами потребительского рынка и сельскохозяйственными производителями

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с нестационарными объектами потребительского рынка и сельскохозяйственными производителями Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Отдел) является структурной единицей Департамента и образован для осуществления мер по реализации муниципальной политики по регулированию размещения нестационарных объектов потребительского рынка на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Объект).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», нормативными правовыми актами Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами государственной исполнительной власти Сахалинской области, контрольно-надзорными органами, общественными организациями, предприятиями различных организационно-правовых форм.

1.4. Отдел создается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента, начальнику Отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», выделяемых на эти цели. Штатная численность Отдела

утверждается распоряжением Администрации. Отдел не имеет печатей и штампов.

1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим законодательством порядке распоряжением администрации города по представлению директора Департамента, согласованному с курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, служебная командировка и прочее) его обязанности по распоряжению администрации города и по согласованию с директором Департамента исполняет ведущий советник Отдела, соответствующий квалификационным требованиям. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации города по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента и курирующим вице-мэром, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.6. Отдел находится по адресу: 693020, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 62А, кабинет 5, телефон 300735 добавочные (1, 2, 3).

2. Задачи Отдела

Основной задачей Отдела является создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами торговли, общественного питания и бытовых услуг через размещение нестационарных объектов потребительского рынка на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

3. Функции Отдела

В целях осуществления Отделом деятельности по исполнению задач на Отдел возлагаются следующие функции.

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, программ, планов в пределах компетенции Отдела.

3.2. Мониторинг исполнения принятых нормативных правовых актов, программ, планов (для формирования отчетности).

3.3. Организация доступа к информации о деятельности администрации города в установленной сфере деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Осуществлять мониторинг Объектов в соответствии с компетенцией Отдела.

3.5. Осуществление мероприятий по подготовке, заключению и дальнейшему сопровождению договоров на право размещения Объектов на территории городского округа, в том числе:

- расчет стоимости мест для размещения Объектов;
- подготовка, проведение и информационное обеспечение открытых конкурсов на право заключения договоров на право размещения Объектов на территории городского округа;
- подготовка проектов договоров на право размещения Объектов на территории городского округа;
- ведение реестра заключенных договоров на право размещения Объектов на территории городского округа;
- подготовка графиков платежей, мониторинг полноты и своевременности поступлений в городской бюджет платежей по заключенным договорам, начисление пени при несвоевременной оплате;
- претензионная работа;
- подготовка материалов для проведения исковой работы в отношении хозяйствующих субъектов, несвоевременно осуществляющих платежи по заключенным договорам, а также не освободивших места под размещение Объектов при расторжении договоров, с последующей передачей материалов в Правовой департамент аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

3.6. Оказание методической и консультационной помощи хозяйствующим субъектам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7. Выявление в рамках контроля за соблюдением условий заключенных договоров самовольно установленных и незаконно находящихся на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» Объектов, информирование об их выявлении уполномоченных контролирующих и надзорных органов.

3.8. Организация разработки и утверждения Схем размещения Объектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

- сбор информации и материалов, необходимых для разработки и утверждения Схемы размещения Объектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».
- проведение инвентаризации Объектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».
- подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении размещения Объектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3.9. Предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с утвержденными административными регламентами, в том числе в электронном виде и через многофункциональный центр, а также формирование и направление межведомственных запросов (и ответов на них) посредством Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ).

3.10. Реализация муниципальных программ и ведомственных целевых программ в установленной сфере деятельности в рамках компетенции Отдела.

3.11. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

3.12. Прием граждан по вопросам, рассмотрение которых относится к компетенции Отдела.

3.13. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.14. Выступление в качестве муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Южно-Сахалинск», по вопросам деятельности Отдела посредством определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подготовки проекта муниципального контракта и дальнейшего контроля исполнения контракта.

4. Права Отдела

4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями аппарата администрации и отраслевыми (функциональными) органами администрации, Городской Думой города Южно-Сахалинска, органами законодательной и исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольными (надзорными) органами, организациями и предприятиями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2. Запрашивать в предусмотренном законодательством порядке и получать от органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и предприятий, независимо от вида и форм собственности, общественных объединений информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях в пределах компетенции Отдела.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений аппарата администрации и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, с согласия руководителей этих специалистов, к совместному исполнению поручений в соответствии с их компетенцией.

4.5. Вносить руководству аппарата администрации города предложения по оптимизации деятельности Отдела и Департамента в целом.

4.6. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа, необходимыми для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением администрации города, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.