

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301005

по ОКПО

Номер документа	Дата составления
62-сч	04.05.2017г

ПРИКАЗ

**об утверждении положений отделов
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва**

Во исполнение Указа Главы Республики Тыва от 21 февраля 2017 года № 37 «О структуре органов исполнительной власти» и постановления Правительства Республики Тыва от 22 ноября 2016 г. № 494 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва:
 - отдела жилищного и коммунального хозяйства;
 - отдела организационного и документационного обеспечения и контроля;
 - отдела бухгалтерского учета и отчетности;
 - отдела экономического анализа и контроля;
 - отдела по вопросам государственных программ и инвестиций;
 - отдела архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью;
 - отдела строительства и развития стройиндустрии;
 - отдела правового и кадрового обеспечения;
2. Главному специалисту отдела правового и кадрового обеспечения (Самдан Л.М.) ознакомить начальников отделов под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.А. Фалалеев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» мая 2017 г. № 62 сг

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе жилищно-коммунального хозяйства
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее — Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Узами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел организуется в виде подразделения министерства и возглавляется начальником Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

2. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям первого заместителя Министра, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, и начальника Отдела.

III. Основные задачи и функции Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1) реализация программ и задач в области жилищно – коммунального

хозяйства Республики Тыва:

2) Определение текущих задач и перспектив развития, модернизации, реконструкции, капитального ремонта многоквартирных домов, объектов внешнего благоустройства, банно-прачечного хозяйства, реформирования жилищно-коммунального хозяйства, переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

3) обеспечение безопасности и благоприятных условий проживания граждан и предоставление качественных жилищно-коммунальных услуг;

4) организация работы с Фондом содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;

5) осуществление соблюдения жилищного законодательства органами местного самоуправления в части, отнесенной к компетенции Отдела.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) разрабатывает проекты законов Республики Тыва, указов и распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва, постановлений, распоряжений и приказов Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, относящихся к содержанию и управлению многоквартирными домами, санитарному содержанию и благоустройству населенных пунктов, банно-прачечному хозяйству, ритуальному обслуживанию населения, капитальному ремонту жилищного фонда, переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

2) участвует в разработке предложений для органов исполнительной власти Республики Тыва по подготовке проектов стратегий, программ комплексного экономического и социального развития Республики Тыва, государственных программ Республики Тыва и подпрограмм в части развития жилищно-коммунального хозяйства, а также прогнозных и аналитических материалов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, касающихся компетенции Отдела.

3) участвует в разработке прогнозов развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства.

4) разрабатывает предложения для формирования бюджетной заявки на финансирование из федерального бюджета по федеральным программам, реализуемым на территории Республики Тыва в области жилищно-коммунального хозяйства, в том числе капитальный ремонт многоквартирных домов и переселение граждан из аварийного жилищного фонда.

5) разрабатывает для органов исполнительной власти Республики Тыва предложения к проекту консолидированного бюджета по отрасли жилищно-коммунального хозяйства по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

6) участвует в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства, контролирует их выполнение.

7) разрабатывает для органов исполнительной власти Республики Тыва предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва в рамках компетенции Отдела.

8) разрабатывает для органов местного самоуправления предложения по реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части

управления многоквартирными домами, качественному представлению жилищных услуг, повышению эффективности функционирования жилищно-коммунального хозяйства, капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда

9) контролирует выполнение мероприятий, направленных на подготовку жилищного фонда к сезонной эксплуатации, а также на предупреждение чрезвычайных ситуаций на объектах жилищного хозяйства и внешнего благоустройства, ликвидацию их последствий.

10) участвует в разработке мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищного хозяйства.

11) подготавливает материалы, необходимые для осуществления министерством функций государственного заказчика по выполнению мероприятий республиканских адресных программ капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

12) подготавливает предложения и организует работу по внедрению прогрессивных технологий, материалов, оборудования, приборов, машин и механизмов в жилищно-коммунальном хозяйстве.

13) разрабатывает предложения по передаче объектов жилищно-коммунального хозяйства в муниципальную и иную собственность.

14) формирует предложения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров для жилищного хозяйства.

15) участвует в организации и проведении выставок, ярмарок, конференций по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

16) рассматривает и согласовывает материалы на представление работников жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва к награждению государственными наградами.

17) проводит консультации по разъяснению жилищного законодательства для граждан и организаций.

18) осуществляет сбор, обобщение и представление в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства информации и статистической отчетности, относящейся к компетенции Отдела.

19) организует работу по проведению конкурсов: на самое благоустроенное городское (сельское) поселение Республики Тыва, на лучшее озеленение и благоустройство населенного пункта Республики Тыва.

20) организует представление материалов для участия во Всероссийских конкурсах.

21) контролирует на основании выездных проверок реализацию мероприятий республиканских адресных программ капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

22) разрабатывает и обеспечивает реализацию государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства, направленную на решение перспективных задач по совершенствованию обслуживания, управления и эксплуатации жилищного фонда, санитарному содержанию и благоустройству населенных пунктов, работы банно-прачечного хозяйства, ритуального обслуживания населения, технической инвентаризации объектов недвижимости, соблюдению жилищного законодательства, приему государственного жилищного фонда в муниципальную собственность, а также при реализации республиканских

адресных программ капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

23) формирует и представляет в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства заявку на получение финансовой поддержки за счет средств Фонда на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда, модернизацию систем коммунальной инфраструктуры.

24) формирует предложения по распределению средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда между муниципальными образованиями, претендующими на получение финансовой поддержки.

25) представляет в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства еженедельную, ежемесячную, ежеквартальную, годовую, итоговую отчетность.

26) осуществляет контроль за целевым использованием направляемых на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, переселение граждан из аварийного жилищного фонда средств Фонда, республиканского бюджета Республики Тыва, местных бюджетов, средств собственников помещений в многоквартирных домах, а также за обеспечением софинансирования республиканских адресных программ.

27) проводит проверки реализации органами местного самоуправления программ капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и выполнения условий предоставления финансовой поддержки.

28) осуществляет заполнение и контроль за заполнением органами местного самоуправления АИС «Реформа ЖКХ».

29) подготавливает для средств массовой информации, размещения на сайте министерства информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

30) готовит ответы на обращения граждан и организаций, поступающие в министерство по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. Отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы.

3) вносить предложения органам исполнительной власти Республики Тыва, органам местного самоуправления о создании, реорганизации и ликвидации организаций жилищно-коммунального хозяйства.

4) проводить конференции, совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5) принимать участие в проводимых проверках по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

VI. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник Отдела:

- 1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела;
- 2) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;
- 3) вносит на рассмотрение Отдела предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- 1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;
- 2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- 3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- 5) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;
- 8) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» мая 2017 г. № 62

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организационного и документационного обеспечения и контроля
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел организационного и документационного обеспечения и контроля (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).
2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра.
3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Указами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.
4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.
2. Структура отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя Министра.

III. Основные задачи отдела

1. Организует делопроизводство в Министерстве, разрабатывает и внедряет мероприятия по рациональной постановке делопроизводства.
2. Осуществляет контроль за выполнением структурными подразделениями Министерства Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Указов Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва.

3. Осуществляет организационное обеспечение встреч Министра с трудовыми коллективами подведомственных государственных учреждений и организаций, населением, юридическими лицами и общественными организациями.

4. Организует и ведет протокол аппаратных совещаний и коллегии Министерства.

5. Формирует и составляет годовые, квартальные, месячные, недельные и иные планы и отчеты Министерства.

6. Принимает, регистрирует и передает по назначению входящую корреспонденцию, внутреннюю документацию, отправляет исходящую корреспонденцию в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

7. Составляет проект номенклатуры дел Министерства и представляет его на утверждение в установленном порядке, формирует в дела документы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8. Сдает документы в архив в соответствии с действующими правилами приказа Министерства.

9. Запрашивает от структурных подразделений Министерства отчеты и материалы, документы и иную информацию, необходимую для исполнения служебных обязанностей.

10. Организует и освещает через официальный сайт Министерства и СМИ проведение мероприятий, проводимых Министерством.

11. Ведет учет материального имущества Министерства и контроль за техническим состоянием транспортных средств.

12. Организует прием граждан Министром и его заместителями, а также размещает отчет о результатах обращений граждан на закрытом портале «ССТУ.РТ.».

13. Организует и обеспечивает в пределах своей компетенции мобилизационную подготовку и защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также документацию по ГО и ЧС.

14. Организовывает проведение выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства.

15. Ведет контроль за своевременным исполнением структурными подразделениями Министерства служебных писем через систему электронного документооборота «Практика» и осуществляет снятие документов с контроля (после их надлежащего исполнения).

16. Организует проведение заседаний «Часа контроля».

17. Организует и освещает через официальный сайт Министерства итоги реализации губернаторского проекта «Кыштаг для молодой семьи».

18. Готовит материалы для рассмотрения на совещании Правительства Республики Тыва вопроса об итогах реализации губернаторского проекта «Кыштаг для молодой семьи».

19. Осуществляет мониторинг планов мероприятий и протоколов по реализации соответствующих соглашений.

20. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

21. Обеспечивает оперативное направление исполнителям документов, взятых на контроль.

22. Осуществляет информирование руководства Министерства о нарушениях сроков исполнения контрольных документов.

23. Обеспечивает составление ежемесячных, квартальных и годовых планов работы Министерства.

24. Организует работу по ведению электронного документооборота с электронно

цифровой подписью в Министерстве.

25. Участвует в работе экспертной комиссии по уничтожению служебных документов с истекшим сроком хранения.

26. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образующихся в результате деятельности отдела.

27. Организует, профессиональные праздники работников в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства.

IV. Права отдела

1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Министерства, а также от подведомственных государственных учреждений и организаций необходимые сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

2. Вносить предложения по совершенствованию работы Министерства, а также совершенствованию системы снабжения и документооборота.

3. Давать руководителям структурных подразделений Министерства обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Самостоятельно вести переписку по организационным вопросам, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с Министром.

5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Министерстве по организационным и иным вопросам.

V. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник отдела:

- 1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела;
- 2) распределяет обязанности между специалистами отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников отдела;
- 3) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников отдела.

2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- 1) невыполнение в установленные сроки возложенных на отдел функций и задач;
- 2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- 3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- 5) несоблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;
- 8) неготовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

19 июля 2014 г. С. Сорокин
1 февраля 2019 г. Владимир - ОМ

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «01» мая 2017 г. № 62/19

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра и заместителем Министра по экономике.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Указами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником Отдела – главным бухгалтером, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

2. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя Министра.

III. Основные задачи и функции Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1) обеспечение организации бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

2) ведение бюджетного учета на основе передовых форм и методов ведения бюджетного учета с использованием автоматизированных систем управления и сетевых компьютерных программ;

- 3) осуществление текущего контроля хозяйственных операций;
- 4) обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами, сметами и уведомлениями;
- 5) составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды;
- 6) контроль за своевременным и полным освоением лимитных обязательств;
- 7) обеспечение сохранности архива бухгалтерской документации Министерства;
- 8) осуществление материально-технического обеспечения и обеспечение хозяйственного обслуживания Министерства;
- 9) организация учета и обеспечение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Министерства.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 1) формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;
- 2) разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- 3) разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- 4) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 5) своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 6) ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций способом двойной записи в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета;
- 7) обеспечение контроля за отражением на счетах бухгалтерского учета осуществляемых операций, представление оперативной информации;
- 8) обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов; законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;
- 9) составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в соответствующие органы;
- 10) правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 11) обеспечение своевременных расчетов по заработной плате;
- 12) подготовка сводного реестра расходных обязательств для представления в Министерство финансов Республики Тыва;
- 13) организация исполнения указаний Минфина России, Госкомстата России по ведению бухгалтерского учета и отчетности, консультация главных бухгалтеров подведомственных автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства;

14) рассмотрение поступающих в Отдел предложений, заявлений и писем по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и внесение по ним соответствующих предложений;

15) организация ведения и обеспечения сохранности архива Министерства;

16) организация материально-технического обеспечения Министерства;

17) организация работы по хозяйственному обслуживанию Министерства;

18) обеспечение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Министерства.

19) организация обучения и повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование) работников государственных учреждений, организаций, подведомственных Министерству в области бухгалтерского учета и отчетности.

3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности для выполнения возложенных на него задач имеет право:

1) требовать от всех подразделений Министерства соблюдения установленного порядка оформления операций, соблюдения графика документооборота, представления необходимых документов и сведений;

2) участвовать в установленном порядке в работе комиссий по предотвращению несостоятельности подведомственных министерству учреждений и организаций;

3) разрабатывать в установленном порядке и в пределах своей компетенции инструкции, правила, руководства, положения и иные акты;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с другими органами исполнительной власти Республики Тыва и органами местного самоуправления;

5) участвовать в совещаниях и мероприятиях при рассмотрении вопросов, затрагивающих сохранность имущества министерства;

6) запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления задач, входящих в компетенцию Министерства.

IV. Организация деятельности

1. Начальник Отдела - главный бухгалтер:

1) при обнаружении нарушения(ий) законности в работе Министерства, обязан доложить об этом Министру;

2) разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела;

3) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;

4) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

2. Начальник Отдела - главный бухгалтер несет персональную ответственность за:

1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;

2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе,

невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

8) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

0001 02.05.18

УТВЕРЖДЕНО
Приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» мая 2017 г. № 62 - сг

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономического анализа и контроля
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел экономического анализа и контроля (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра и заместителем Министра по экономике.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Узами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

2. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя Министра.

III. Основные задачи и функции Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1) формирование (с учетом предложений отраслевых Отделов) основных показателей прогноза социально-экономического развития, проектов стратегических планов и планов действий, концепций, прогнозов к проекту закона о республиканском бюджете Республики Тыва на очередной год и плановый период;

- 2) осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций;
- 3) анализ эффективности бюджетных расходов;
- 4) организация финансового контроля подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) обеспечивает формирование (с учетом предложений отраслевых Отделов) основных показателей прогноза социально-экономического развития, проектов стратегических планов и планов действий, концепций, прогнозов к проекту закона о республиканском бюджете Республики Тыва на очередной год и плановый период. Анализ исполнения;

2) осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций;

3) обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

4) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований в части капитальных вложений (расчет остатка сметной стоимости по объектам);

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств по объектам капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) осуществляет контроль исполнения бюджетных средств подведомственными Министерству государственными учреждениями и организациями;

9) организует и осуществляет контроль муниципальных инвестиционных проектов (разработка и заключение соглашений с муниципальными образованиями, контроль за освоением выделенных целевых субсидий);

10) принимает участие в разработке проектов законов Республики Тыва, указов и распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва и иных правовых актов, касающихся деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций;

11) принимает участие в подготовке (обобщении) информации о ходе выполнения программ комплексного экономического и социального развития Республики Тыва, постановлений Правительства Республики Тыва об итогах экономического и социального развития Республики Тыва, государственных программ Республики Тыва;

12) принимает участие в реализации установленного бюджетным законодательством Российской Федерации права главного распорядителя средств республиканского бюджета Республики Тыва по отношению к подведомственным получателям средств республиканского бюджета Республики Тыва;

13) принимает участие в подготовке для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

информации, относящейся к компетенции Отдела;

14) принимает участие в комиссиях и рабочих группах, созданных распоряжениями и постановлениями и приказами Министерства;

15) разрабатывает предложения к представляемым проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, проектам законов Республики Тыва и иных правовых актов Республики Тыва;

16) разрабатывает предложения по вопросам осуществления Республикой прав акционера (участника) государственных учреждений и организаций, осуществляющих виды экономической деятельности, координация и регулирование которых осуществляется Министерством;

17) разрабатывает предложения при реализации полномочий учредителя по подготовке предложений по разграничению собственности, созданию, реорганизации и ликвидации государственных учреждений и организаций, а также в части утверждения их уставов, программ деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;

18) разрабатывает и реализует государственные и ведомственные программы, в установленной сфере деятельности;

19) осуществляет анализ исполнения государственных контрактов и договоров в разрезе объектов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта и по объектам капитального строительства, реконструкции капитального ремонта муниципальных образований Республики Тыва;

20) разработка государственных заданий на выполнение государственных работ (услуг) государственными учреждениями и организациями;

21) достижение ключевых показателей эффективности (КПЭ) деятельности по уплате налоговых платежей в республиканский бюджет Республики Тыва;

22) анализирует финансово-хозяйственную деятельность, договорные отношения подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций, совместно с курирующими Отделами Министерства;

23) анализирует правовые основания и причины возникновения дебиторской (кредиторской) задолженности подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций;

24) готовит ответы на поступившие в Министерство обращения (письма) граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3. Отдел в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимые документы, информацию и материалы;

2) привлекать по согласованию с руководством Министерства для осуществления консультаций, нормотворческих и экспертных работ, научные организации, специалистов и экспертов для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

3) вносить предложения о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций;

4) подготавливать материалы для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации застройщика, в случае неоднократного или грубого

нарушения застройщиком положений законодательства или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

5) назначать и участвовать на комиссионной основе в проведении в установленном порядке документальных и иных проверок подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

6) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

IV. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник Отдела:

1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;

3) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;

2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

8) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.



02.05.2017.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «01» мая 2017 г. № 62 сг

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по вопросам государственных программ и
инвестиций Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел по вопросам государственных программ и инвестиций (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра и заместителем Министра по экономике.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Указами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

2. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя Министра по экономике.

III. Основные задачи и функции Отдела

1. Отдел в соответствии с указаниями Министра, заместителя Министра по экономике осуществляет:

а) координацию деятельности по выполнению поручений, связанных с реализацией федеральных и государственных программ, разработкой государственных программ;

С целью выполнения указанной функции Отдел:

- формирует и осуществляет ведение соответствующей документации (реестр, сводная информация, разработка мероприятий, исполнение мероприятий) всех поступающих в Министерство поручений, связанных с реализацией федеральных и государственных программ Республики Тыва (поручения Президента РФ, Председателя Правительства РФ и РТ, первого заместителя Председателя Правительства РФ и РТ, Правительства РФ и РТ, Совета при Президенте РФ (президиума Совета) по реализации приоритетных проектов и демографической политике);

- готовит предложения о порядке исполнения поручений, связанных с реализацией федеральных и разработкой федеральных и республиканских программ;

- проводит анализ и оценку представленных реализацией федеральных и разработкой федеральных и государственных программ и при необходимости организует их доработку.

б) осуществляет подготовку материалов, документов, связанных с реализацией федеральных и разработкой федеральных и государственных программ на основании действующего законодательства и переданных полномочий;

в) координирует работу муниципальных образований в рамках реализации федеральных и государственных программ путем:

- подготовки к заключению Соглашений о взаимодействии между Министерством и муниципальными образованиями республики и подготовки предложений по корректировке указанных Соглашений;

- организации сбора и обобщения отчетности муниципальных образований республики о ходе реализации мероприятий, предоставление которой предусмотрено соответствующими ведомственными и нормативными актами;

- оказания методической помощи муниципальным образованиям республики в ходе реализации мероприятий, касающихся координационных полномочий;

- подготовки аналитических и сводных материалов в Правительство Республики Тыва, Министру, первому заместителю Министра, на основе информации и отчетности, предоставляемой муниципальными образованиями республики в рамках реализации федеральных (в части переданных полномочий) и государственных программ;

- подготовки предложений по проведению плановых и внеплановых проверок в муниципальных образованиях республики и организации проведения таких проверок с соответствующими заключениями.

г) организует сбор и обобщение отчетности муниципальных образований республики предусмотренной соответствующими ведомственными и нормативными актами и поручениями Министра.

д) осуществляет координацию за выполнением и разработкой нормативных правовых актов Правительства Республики Тыва также проводит:

- подготовку предложений по совершенствованию организационно-правовых механизмов реализации федеральных и государственных программ и проектов соответствующих нормативных правовых актов;

- систематический анализ федерального и республиканского законодательства, анализ и обобщение предложений муниципальных образований республики по вопросам изменения республиканского законодательства и внесение обоснованных предложений и изменений;

е) обеспечивает эффективную информационно-аналитическую поддержку муниципальных образований республики при решении задач по реализации федеральных и государственных программ:

- формирование исходных данных (плановых) показателей (результативности, ресурсоемкости, сроков) реализации федеральных и государственных программ, органами муниципальной образований республики;

- мониторинг фактических показателей хода реализации федеральных и государственных программ с целью оценки их отклонений от плановых значений.

ж) осуществление иных функций в соответствии с указаниями (поручениями Министра и заместителя Министра по экономике.

2. Отдел в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и организации в целом;

3) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

IV. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник Отдела:

1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;

3) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;

2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

3) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

4) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

6) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

7) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

Кара-Мамун Д.А. КрМ 14.01.18г.

Суржумов Д.А. КрМ 19.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» апреля 2017 г. № 62 с/г

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе архитектуры, территориального планирования и контроля за
градостроительной деятельностью Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел архитектуры, территориального планирования и контроля за градостроительной деятельностью (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва и заместителем министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва – Главным архитектором Республики Тыва.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Узами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

5. Отдел возглавляется начальником Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

6. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя министра.

III. Основные цели и задачи

7. Основными задачами Отдела являются:

7.1. Определение в соответствии с действующим законодательством государственной политики в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на развитие территорий Республики Тыва.

7.2. Взаимодействие с органами местного самоуправления Республики Тыва в сфере архитектурной и градостроительной деятельности.

7.3. Разработка и реализация государственной политики в области градостроительной и архитектурной деятельности.

7.4. Обеспечение устойчивого развития территорий на основе территориального планирования и градостроительного зонирования.

7.5. Создание в пределах своей компетенции условий для участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности.

7.6. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за ведением строительства объектов капитального строительства на основе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки и документов по планировке территории.

7.7. Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

IV. Основные функции

8. Отдел в соответствии с возложенными на него обязанностями:

8.1. Организует в пределах своей компетенции реализацию основных направлений государственной политики в сфере архитектурной и градостроительной деятельности на территории Республики Тыва.

8.2. Участвует в разработке проектов законов Республики Тыва, указов и распоряжений Главы Республики Тыва и иных нормативных правовых актов, в сфере архитектурной и градостроительной деятельности.

8.3. Участвует в разработке и реализации республиканских целевых программ в установленной сфере деятельности.

8.4. Участвует в организации конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в сфере деятельности Министерства.

8.5. Оказывает органам местного самоуправления Республики Тыва методическую помощь по вопросам архитектуры и градостроительства.

8.6. Осуществляет сбор, анализ и обработку информации в подведомственной сфере.

8.7. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности.

8.8. Участвует в принятии решений о выдаче (отказе в выдаче) разрешений на:

1) реконструкцию объекта капитального строительства, если строительство объекта планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства республиканского значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков;

3) ввод объекта в эксплуатацию на объекты капитального строительства, по которым была осуществлена выдача разрешений на строительство.

8.9. Участвует в рассмотрении обращения по спорным вопросам в области архитектурной и градостроительной деятельности, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Осуществляет координацию деятельности органов архитектуры и градостроительства муниципальных образований Республики Тыва в сфере градостроительной деятельности.

8.11. Участвует в подготовке республиканских нормативов градостроительного проектирования Республики Тыва.

8.12. Республиканских нормативов градостроительного проектирования Республики Тыва.

8.13. Участвует в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти* субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в области градостроительной и архитектурной деятельности.

8.14. Участвует в подготовке документов для заключения в соответствии с действующим законодательством соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в области градостроительной и архитектурной деятельности.

8.15. Осуществляет подготовку в органы исполнительной власти Республики Тыва программ комплексного экономического и социального развития Республики Тыва.

8.16. Участвует в разработке бюджетных заявок на ассигнования из республиканского бюджета Республики Тыва для разработки проекта схемы территориального планирования Республики Тыва или проекта о внесении в нее изменений.

8.17. Осуществляет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение государственного заказа Республики Тыва на подготовку проекта схемы территориального планирования Республики Тыва или проекта о внесении в нее изменений, выступает заказчиком по разработке проекта указанной схемы.

8.18. Обеспечивает согласование проектов документов территориального планирования Республики Тыва с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, органами местного самоуправления Республики Тыва в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

8.19. Представляет по запросу уполномоченного органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, необходимые для осуществления контроля документы и материалы.

8.20. Осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за соответствием:

нормативных правовых актов органов местного самоуправления законодательству о градостроительной деятельности;

установленных федеральными законами сроков приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

8.21. Участвует в рассмотрении предложений по награждению работников курируемой отрасли государственными наградами Российской Федерации и Республики Тыва, почетными грамотами, благодарностями.

8.22. Участвует в подготовке для средств массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в области градостроительной и архитектурной деятельности.

8.23. Исполняет функции организатора по проведению конкурсов, выставок, ярмарок, экспозиций, презентаций в области градостроительной и архитектурной деятельности.

8.24. Проводит консультации для органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

8.25. Готовит ответы на поступившие в Министерство обращения и письма граждан, организаций, органов местного самоуправления.

8.26. Осуществляет иные функции, отнесенные к полномочиям Министерства в области градостроительной и архитектурной деятельности.

V. Основные права

9. Для выполнения возложенных задач Отдел имеет право:

9.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

9.2. Представлять заключения о соответствии действующему законодательству проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Республики Тыва в части вопросов в сфере архитектуры и градостроительства.

9.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, предприятий, организаций, физических лиц сведения, необходимые для выполнения своих полномочий.

9.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления нормотворческих работ, консультаций научные организации, высококвалифицированных специалистов и экспертов.

9.5. Давать разъяснения по вопросам применения нормативных правовых документов, а также готовить заключения к проектам нормативно-правовых актов, подготовленных органами государственной власти Республики Тыва по вопросам архитектуры и градостроительства.

9.6. Проводить совещания, семинары и другие мероприятия.

IV. Организация деятельности и ответственность

10. Начальник Отдела:

- 1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела;
- 2) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;
- 3) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

11. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- 1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;
- 2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- 3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- 5) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;
- 8) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

12. На сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

13. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

Однородная
2. мая 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» мая 2017 г. № 62-сг

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе строительства и развития стройиндустрии
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел строительства и развития стройиндустрии (далее - Отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министр) и курируется первым заместителем Министра и заместителем Министра - главным архитектором Республики Тыва.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Узами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Министром.

2. Структура Отдела и штатная численность работников определяются Министром по предложениям заместителя Министра.

III. Основные задачи и функции Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

- 1) разработка и исполнение нормативных актов в сфере деятельности;
- 2) планирование, организация и контроль за выполнением работ (поручений) по капитальному строительству, капитальному ремонту и реконструкции объектов;
- 3) координация деятельности по вопросам капитального строительства в структурных подразделениях Министерства и подведомственных государственных учреждений и организаций;
- 4) подготовка и представление информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов;
- 5) совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- 6) составление перечня объектов капитального строительства, капитального ремонта и объектов стройиндустрии, в республике возводимых за счет средств федерального и республиканского бюджетов;
- 7) планирование объемов ввода объектов капитального строительства и проведение капитального ремонта объектов социальной сферы и республиканской собственности;
- 8) планирование выпуска производства строительных материалов на территории Республики Тыва;
- 9) участие в разработке ежегодного проекта инвестиционной программы республиканского бюджета Республики Тыва в части установления ежегодных лимитов направляемых на капитальное строительство, реконструкцию объектов, проведение капитального ремонта объектов республиканских учреждений социальной сферы и объектов республиканской собственности Республики Тыва;
- 10) обеспечение исполнения государственных программ Республики Тыва по вопросам строительства и стройиндустрии;
- 11) взаимодействие с ВУЗами и СУЗами в строительной отрасли.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 1) участие в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в области развития строительного комплекса, контролирует их выполнение;
- 2) разработка программ долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, капитального ремонта и стройиндустрии;
- 3) целевое и рациональное использование финансовых средств, направляемых на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию объектов, повышение эффективности капитальных вложений, сокращение объема незавершенного строительства;
- 4) контроль за выполнением строительными организациями договорных обязательств;
- 5) контроль за своевременным вводом в эксплуатацию объектов;
- 6) разработка планов ввода новых производственных мощностей;
- 7) организация консультаций по решению отдельных вопросов, связанных со

строительством, ремонтом, выпуском строительных материалов;

8) участие в общем планировании деятельности Министерства;

9) организация взаимодействия с научно-исследовательскими институтами, организациями для разрешения вопросов, связанных со строительством, ремонтом и производством строительных материалов;

10) составление совместно с руководителями министерств социальной сферы перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту, с обязательными разработкой их проектно-сметной документации или сводного сметного расчета каждого объекта министерствами;

11) организация контроля за целевым и рациональным использованием капитальных вложений на объектах капитального ремонта, соблюдением сметной стоимости и норм продолжительности проведения капитального ремонта, соответствия качества выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, своевременным вводом в эксплуатацию объектов;

12) ведения учета и составление отчетов о работе подрядных строительных организаций, объемах выполненных работ;

13) подготовка докладов, информации, справок, предложений и других материалов по вопросам, касающимся компетенции Отдела;

14) выполнение поручений Министра, заместителей Министра по вопросам сферы деятельности Министерства.

15) готовит для органов исполнительной власти Республики Тыва предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва по вопросам строительного комплекса и охраны труда в строительстве;

16) готовит для органов исполнительной власти Республики Тыва предложения к бизнес-проектам, планам по развитию предприятий и организаций строительного комплекса;

17) разрабатывает для средств массовой информации и размещает в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию о развитии строительного комплекса;

18) проводит консультации по организации строительства для органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления;

19) готовит ответы на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций в своей сфере;

20) соблюдает законодательство о государственном гражданском служащем и об антикоррупционной деятельности.

3. Отдел в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

2) осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности подведомственных Министерству государственных учреждений и организаций по вопросам капитального строительства и реконструкции объектов, о

результатах проверок докладывать Министру;

3) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и организации в целом;

4) участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

5) вносить предложения в части определения перечня объектов, годовых лимитов и составления проектов смет министерств и ведомств социальной сферы.

IV. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник Отдела:

1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников Отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников Отдела;

3) вносит на рассмотрение Министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников Отдела.

2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

1) невыполнение в установленные сроки возложенных на Отдел функций и задач;

2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5) несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;

8) неготовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников Отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на Отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

 02.03.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом министра строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Республики Тыва В.А. Фалалеева
от «02» мая 2017 г. № 62-02

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового и кадрового обеспечения
Министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Тыва

I. Общие положения

1. Отдел правового и кадрового обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – Министерство).

2. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва (далее – министр) и курируется первым заместителем министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва и заместителем министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва по правовому обеспечению.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, конституционными законами Республики Тыва, законами Республики Тыва, Узами и распоряжениями Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, нормативно-правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной власти Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями.

5. Отделу предоставлено право дополнительной печати, содержащей текстовую информацию «Отдел кадров». Перечень документов, на которых проставляется дополнительная печать, утверждается приказом министра.

II. Структура

1. Отдел возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке министром.

2. Структура отдела и штатная численность работников определяются министром по предложениям заместителя министра.

III. Основные задачи и функции отдела

1. Основными задачами отдела являются правовое и кадровое обеспечение деятельности Министерства по реализации им своих полномочий.

2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.1. В сфере правового обеспечения

1) осуществляет визирование, проведение правовой экспертизы и подготовку заключений на проекты законов Республики Тыва, указов и распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва, проектов соглашений (договоров), заключаемых от имени Главы Республики Тыва и (или) Правительства Республики Тыва, других правовых актов, разрабатываемых соответствующим органом исполнительной власти Республики Тыва;

2) проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов;

3) совместно с другими структурными подразделениями органа исполнительной власти Республики Тыва (далее именуются - структурные подразделения) осуществляет мониторинг отраслевого федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации и при необходимости подготавливает соответствующие проекты правовых актов;

4) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности органа исполнительной власти Республики Тыва;

5) обобщает совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Республики Тыва, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководителя органа исполнительной власти Республики Тыва;

6) участвует в проводимой структурными подразделениями работе по направлению в установленные сроки нормативных правовых актов органа исполнительной власти Республики Тыва в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва для внесения в федеральный регистр нормативных правовых актов;

7) представляет в установленном порядке интересы органа исполнительной власти Республики Тыва, а также при наличии соответствующего поручения интересы Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва в судах, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

8) в пределах компетенции осуществляет методическое руководство правовой работой в учреждениях, подведомственных министерству;

9) осуществляет консультирование работников органа исполнительной власти Республики Тыва и подведомственных учреждений по правовым вопросам, относящимся к компетенции органа исполнительной власти Республики Тыва;

10) подготавливает для руководства органа исполнительной власти Республики Тыва справочные материалы по законодательству.

2.2. В сфере кадрового обеспечения:

- 1) организует подготовку проектов приказов Министерства, связанных с поступлением граждан Российской Федерации на гражданскую службу, ее прохождением, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением с гражданской службы, выходом гражданских служащих на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений Министерства;
- 2) оформляет прием, увольнение, перевод, командирование работников Министерства, руководителей государственных учреждений и организаций, находящихся в ведении Министерства, предоставления им отпусков;
- 3) готовит предложения о реализации положений законодательства о государственной гражданской службе;
- 4) организует и обеспечивает проведение аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих;
- 5) формирует кадровый резерв и резерв управленческих кадров Министерства, организует работу с кадровым резервом и его эффективным использованием;
- 6) ведет реестр государственных гражданских служащих Министерства;
- 7) участвует в разработке структуры и штатного расписания Министерства, положений об отделах, должностных регламентов;
- 8) обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных государственных должностей государственной службы;
- 9) оформляет трудовые договоры, служебные контракты с работниками Министерства и руководителями государственных учреждений и организаций, находящихся в ведении Министерства;
- 10) организует рассмотрение материалов по определению стажа замещения должностей государственной гражданской службы Республики Тыва;
- 11) осуществляет обеспечение деятельности аттестационной комиссии и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликтов интересов;
- 12) ведет учет личного состава работников Министерства, формирует и ведет личные дела;
- 13) осуществляет ведение трудовых книжек;
- 14) готовит и выдает по заявлению работников Министерства справки и копии документов;
- 15) осуществляет оформление, учет и выдачу служебных удостоверений;
- 16) осуществляет учет рабочего времени и оформление листков временной нетрудоспособности работников Министерства;
- 17) составляет график отпусков сотрудников и контролирует его выполнение;
- 18) оформляет материалы для представления работников Министерства к поощрениям и награждениям;
- 19) организует проведение проверок достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных законодательством о государственной гражданской службе.
- 20) организует ведение табельного учета.

3. Отдел в пределах своей компетенции вправе:

1) запрашивать у структурных подразделений органа исполнительной власти Республики Тыва, а также подведомственных данному органу учреждений информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

2) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

3) привлекать с согласия руководства Министерства сотрудников структурных подразделений Министерства к подготовке проектов документов, относящихся к компетенции отдела, и необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

4) вносить на рассмотрение министра, его заместителей предложения, направленные на совершенствование деятельности Министерства в сфере правового и кадрового обеспечения и проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5) возвращать исполнителям для доработки документы и материалы, подготовленные с нарушением требований Инструкции по делопроизводству и других нормативных правовых актов;

6) инициировать вопросы подготовки проектов документов правового характера с привлечением специалистов структурных подразделений Министерства;

7) участвовать по поручению министра в работе комиссий, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательствами Российской Федерации и Республики Тыва.

IV. Организация деятельности и ответственность

1. Начальник отдела:

1) разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами отдела, что отражается действующими должностными регламентами сотрудников отдела;

3) вносит на рассмотрение министра предложения о назначении, освобождении наказания или поощрении сотрудников отдела.

2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

1) невыполнение в установленные сроки возложенных на отдел функций и задач;

2) несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

3) нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

4) состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5) несоблюдение работниками отдела правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

6) неправильное ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7) непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;

8) неготовность отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

3. На сотрудников отдела возлагается персональная ответственность за качественную подготовку и исполнение документов.

4. Возложение на отдел функций и задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

Иванов
2 мая 2018г.