

Приложение № 3
к распоряжению администрации
городского округа
«Город Калининград»
от 29 января 2019 г. № 57-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе озеленения
управления благоустройства, озеленения и экологии
комитета городского хозяйства администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел озеленения (далее – Отдел) является структурным подразделением управления благоустройства, озеленения и экологии (далее – Управление) комитета городского хозяйства (далее – Комитет) администрации городского округа «Города Калининград».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), Регламентом администрации, положением о Комитете, положением об управлении и настоящим положением.

2. Задача Отдела

Основной задачей Отдела является организация исполнения полномочий Управления в области:

- 2.1. Озеленения территорий городского округа «Город Калининград».
- 2.2. Лесного хозяйства (городских лесов).

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенной на него задачей:

3.1. Организует мероприятия по озеленению территорий общего пользования в границах городского округа «Город Калининград» и содержанию зеленых насаждений, в том числе территорий городских лесов и природно-ландшафтных парков.

3.2. Организует мероприятия по обеспечению надлежащего содержания зеленых зон общего пользования, в том числе территорий городских лесов и природно-ландшафтных парков.

3.3. Осуществляет в установленном порядке мероприятия по улучшению состояния зеленых зон городского округа «Город Калининград».

3.4. Ведет реестр зеленых насаждений, произрастающих на землях общего пользования городского округа «Город Калининград».

3.5. Участвует в подготовке предложений по организации эксплуатации объектов озеленения, входящих в состав муниципальной собственности.

3.6. Согласовывает подготовленную муниципальным заказчиком документацию на содержание и ремонт объектов, относящихся к казне городского округа «Город Калининград» и находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании) муниципального заказчика, в том числе на:

- содержание и ремонт скверов и зеленых зон города;
- акарицидную обработку и дератизацию территорий общего пользования;
- инвентаризацию зеленых насаждений.

3.7. Согласовывает проекты (планы) компенсационного озеленения и контролирует их исполнение.

3.8. Выдает заключение о зеленых насаждениях при отводе земельных участков под все виды хозяйственной деятельности.

3.9. Участвует в работе комиссии по предоставлению заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского округа «Город Калининград».

3.10. Разрабатывает положение, определяющее порядок обследования, вырубки (сноса), обрезки, пересадки зеленых насаждений, требования к содержанию зеленых насаждений, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», и документы о внесении изменений в него.

3.11. Разрабатывает муниципальные и ведомственные целевые программы в сфере озеленения, в том числе территорий городских лесов и природно-ландшафтных парков.

3.12. Осуществляет контроль реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ в сфере озеленения, в том числе территорий городских лесов и природно-ландшафтных парков.

3.13. Оформляет разрешительную документацию на вырубку (снос), пересадку и обрезку зеленых насаждений, осуществляет контроль выполнения условий, содержащихся в выданных разрешительных документах, в пределах полномочий Отдела.

3.14. Рассчитывает в установленном порядке компенсационную стоимость зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

3.15. Организует использование, охрану, защиту, воспроизводство городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа «Город Калининград», в том числе:

3.15.1. Организует использование лесных участков, переданных в

постоянное бессрочное пользование подведомственному учреждению.

3.15.2. Готовит предложения по разработке нормативной базы, необходимой для установления ставки платы за единицу объема лесных ресурсов и ставки платы за единицу площади лесного участка в целях аренды, установления ставки платы за единицу объема древесины.

3.15.3. Организует работу по разработке проекта лесохозяйственного регламента и проекта решения об изменениях (дополнениях), а также проводит муниципальную экспертизу проекта освоения лесов;

3.15.4. Организует осуществление мер пожарной безопасности в лесах.

3.15.5. Организует учет древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд в лесах, расположенных на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности.

3.15.6. Организует представление информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней.

3.16. Готовит предложения по внесению изменений (дополнений) в Правила благоустройства территории городского округа «Город Калининград» в рамках полномочий Отдела.

3.17. Участвует в подготовке проектов договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета городского округа в форме субсидий на возмещение затрат муниципальным казенным предприятиям (бюджетным учреждениям) согласно приказу Комитета в пределах полномочий Отдела.

3.18. Организует в установленном порядке проведение выездных проверок надлежащего содержания территорий, закрепленных за муниципальными казенными предприятиями.

3.19. Организует мероприятия по обеспечению надлежащего содержания зеленых зон общего пользования.

3.20. Участвует в осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с приказом Комитета.

3.21. Участвует в формировании и представлении в Комитет на утверждение проекта муниципального задания для подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

3.22. Участвует в организации мероприятий по актуализации перечней и схем земельных участков скверов, зеленых зон с указанием их границ и кадастровых номеров и направление их в подведомственные предприятия и учреждения, осуществляющие (организующие) содержание этих территорий.

3.23. Участвует в сборе статистических данных в части, непосредственно связанной с основными задачами Отдела, для представления этих данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.24. Участвует в наполнении и актуализации реестра муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых Отделом и подведомственными учреждениями в порядке, установленном действующим законодательством.

3.25. Обеспечивает в пределах компетенции Отдела своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан и

юридических лиц, принятие по ним решений, подготовку информации (ответов) заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.26. Формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

3.27. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона от 21.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.28. Исполняет полномочия отраслевого (ведомственного) органа управления подведомственными Комитету муниципальными предприятиями и учреждениями в пределах полномочий Отдела.

3.29. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг в части услуг, предоставляемых Отделом и подведомственными учреждениями.

3.30. Готовит материалы для совещаний, проводимых руководителями Управления, Комитета, по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела.

3.31. В пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.32. Осуществляет хранение документов Отдела в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

4. Права Отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Разрабатывать и представлять на рассмотрение в Комитет в установленном порядке проекты правовых, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

4.2. Представлять в установленном порядке администрацию, Комитет в государственных и судебных органах, иных организациях и органах местного самоуправления по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.3. Давать разъяснения по правовым актам, принятым администрацией, в целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.4. Осуществлять контроль исполнения требований законодательства Российской Федерации, Калининградской области и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.5. Готовить проекты запросов и получать от предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Калининград», вне зависимости от форм собственности, к

которым они относятся, информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Отдел, передавать указанным предприятиям, учреждениям, организациям информацию в установленном порядке.

4.6. Организовывать совещания с привлечением представителей других структурных подразделений администрации, Правительства Калининградской области, представителей прокуратуры Калининградской области, федеральных органов власти, заинтересованных физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.7. Участвовать в пределах компетенции Отдела в разработке муниципальных программ, адресных инвестиционных программ, реализуемых на территории городского округа «Город Калининград».

4.8. Готовить проекты представлений о присвоении почетных званий и поощрениях в отношении работников, внесших существенный вклад в решение задач Отдела.

4.9. Участвовать в разработке изменений для внесения в Генеральный план города.

4.10. Представлять начальнику Управления предложения о замещении должностей муниципальных служащих Отдела.

4.11. Осуществлять контроль производственно-хозяйственной деятельности подведомственных Отделу предприятий и учреждений.

4.12. Направлять заместителю главы администрации, председателю Комитета предложения о создании, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений муниципальной формы собственности, находящихся в отраслевом (ведомственном) подчинении Отдела.

4.13. Использовать по назначению имущество Управления и Комитета, переданное Отделу для обеспечения деятельности сотрудников Отдела.

4.14. Привлекать в установленном порядке в случае необходимости специалистов из других структурных подразделений Комитета и администрации, сторонних организаций, а также независимых экспертов в целях оперативного решения задач Отдела.

4.15. Принимать с согласия заместителя главы администрации, председателя Комитета участие в совещаниях, симпозиумах, встречах по вопросам озеленения.

4.16. Участвовать в работе межведомственных комиссий по вопросам озеленения.

4.17. Подготавливать проекты методических рекомендаций и разъяснений по вопросам применения правовых актов городского Совета депутатов Калининграда, администрации в пределах компетенции Отдела.

4.18. Вносить начальнику Управления предложения по подбору, назначению на должности и переподготовке руководящего состава подведомственных Комитету муниципальных предприятий и учреждений.

5. Структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство Отделом, планирует и организует деятельность Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- осуществляет контроль исполнения специалистами Отдела должностных обязанностей.

5.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации по представлению начальника Управления.

6. Ответственность Отдела

Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего положения.