Пояснительная записка

**к решению Думы Артемовского городского округа** «О внесении изменений в решение Думы Артемовского городского округа от 24.02.2016 № 589 «О структуре администрации Артемовского городского округа» (в ред. от 24.06.2025 [№](consultantplus://offline/ref=7201B81C8EF81E2CC18DA42E0609A4D81641D59FE35A13735212505CC3A74FF16380A8DFED4B539927DB021C107FEB2FCD6F7B196D17422E0C3ED3EFd9d9G) 508)»

Управление делами и организационной работы координирует деятельность органов по решению вопросов местного значения и иных полномочий, относящихся к деятельности администрации Артемовского городского округа, главы Артемовского городского округа; ведет составление сводных планов работы, планов мероприятий различной направленности на разно срочную перспективу; обеспечивает организационно-техническую подготовку общегородских мероприятий, проводимых с участием главы округа, в том числе направленных на осуществление представительских полномочий; ведет подготовку и проведение выездных встреч главы, с участием руководителей органов округа, с населением.

1. В настоящее время лингвистическую экспертизу муниципальных правовых актов осуществляют 2 специалиста управления делами и организационной работы, которые проводят оценку соответствия текста проверяемых документов нормам современного русского литературного языка с учётом особенностей языка нормативных правовых актов, что позволяет повысить юридическое, техническое, языковое, грамматическое, стилистическое качество документов муниципальных правовых актов главы и администрации Артемовского городского округа. Также осуществляют частичную экспертизу нормативно-правовой базы: соответствие перечисленных правовых актов действующему законодательству Российской Федерации, в том числе сверку даты, номера и наименования нормативного правового акта, его последней действующей редакции. Помимо экспертизы проектов документов главы и администрации Артемовского городского округа специалисты управления осуществляют проверку решений Думы Артемовского городского округа, подписываемых как главой округа, так и председателем Думы.

Специалисты управления осуществляют методическую помощь работникам администрации в использовании текстовых редакторов при подготовке проектов документов, в том числе консультирование по использованию нового программного обеспечения Astra Linux и нового текстового редактора Р7-Офис. При переходе на российское программное обеспечение происходит конфликт текстовых редакторов (искажение настроек форматирования при переводе документа из одного текстового редактора в другой), в данном случае специалисты администрации не всегда могут сами справиться с корректировкой документа, поэтому специалисты управления делами осуществляют это самостоятельно, а также данными специалистами разработана новая Инструкция по делопроизводству в администрации Артемовского городского округа в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, ГОСТ по библиографическому и архивному делопроизводству.

Во избежание ошибок в сведениях о персональных и иных исходных данных специалисты управления осуществляют сверку данных сведений с приложенными документами (Ф.И.О., прописка, кадастровые номера, адреса, сметы, расчеты и т.д.). Для более качественной работы специалисты управления осуществляют мониторинг изменений в юридико-техническом оформлении нормативных правовых актов, в том числе работа с ГОСТ, методическими рекомендациями, осуществляют обмен опытом с другими органами власти в части подготовки и оформления нормативных правовых документов.

На основании изложенного, для повышения эффективности организационных процессов требуется введение комплексного системного подхода, включающего в себя осуществление качественной координации планирования, организации и контроля деятельности, считаю необходимым и обоснованным ввести в состав управления делами и организационной работы отдел лингвистической экспертизы. Должность начальника отдела лингвистической экспертизы управления делами и организационной работы будет создана за счет вывода должности главного специалиста 1 разряда управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа.

Для изменения структуры и введения штатной единицы начальника отдела в управлении вместо главного специалиста 1 разряда с 01.01.2026 потребуются дополнительные бюджетные ассигнования в сумме 479 267,45 рублей.

Кроме этого, возникла необходимость в введении двух отделом в составе органов местного самоуправления администрации Артемовского городского округа, а именно:

* в составе управления жизнеобеспечения администрации Артемовского городского округа раздела «Отраслевые органы администрации Артемовского городского округа» приложения к решению - отдел организации открытых конкурсов по управлению МКД.

- в составе управления жилищной политики администрации Артемовского городского округа раздела «Отраслевые органы администрации Артемовского городского округа» приложения к решению – отдел приватизации.

На сегодняшний день, в соответствии с Поручениями Губернатора ПК, муниципалитетам поставлена задача о создании Муниципальных управляющих организаций. В Артемовском городском округе, данная задача будет реализована путем смены типа МКУ «УУСМЖФ» в МБУ «УУСМЖФ», для того, чтобы учреждение имело возможность осуществлять платные виды услуг по управлению многоквартирными домами, не относящиеся к полномочиям органа местного самоуправления.

За МКУ УУСМЖФ были закреплены следующие функции и полномочия муниципалитета:

* приватизация муниципального жилищного фонда,
* подготовка конкурсной документации, организация проведения открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления МКД,
* начисление платы за найм муниципального жилищного фонда.

В соответствии с пунктом 3 ст. 16 Федерального закона № 131-ФЗ к полномочиям органа местного самоуправления относится, в том числе «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального, городского округа». Законом от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в соответствии со ст. 6, закреплено, что передача муниципальных жилых помещений в собственность граждан (приватизация) осуществляется органами местного самоуправления.

Во исполнение статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» орган местного самоуправления обязан проводить открытые конкурсы по отбору управляющей организации. Процедура проведения конкурсов включает в том числе подготовку, размещение конкурсной документации, обследование многоквартирных домов, составление актов, смет, расчет тарифа.

Начисление платы за найм – это полномочия администратора доходов бюджета. Только у казенного учреждения доход идет в бюджет АГО.

Таким образом, в соответствии с требованиями федерального законодательства те виды услуг, которые непосредственно связаны с муниципальными полномочиями и функциями, в случае смены типа УУСМЖФ не сможет осуществлять.

В связи с этим, сотрудников, непосредственно связанных с вышеперечисленными функциями предлагается вывести из штата МКУ «УСЖМФ» и включить в штат администрации АГО.

7 штатных единиц:

2 человека – отдел приватизации,

1 человек – начисление платы за найм,

4 человека – проведение открытых конкурсов.

Для изменения структуры и введения указанных штатных единиц потребуются дополнительные бюджетные ассигнования, которые будут переданы из МКУ «УСЖМФ».

Начальник управления делами

и организационной работы О.А. Русанова

Исаева Ирина Анатольевна

4-23-82