



Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

РЕШЕНИЕ

от 26 июля 2022 года № 160

с. Белозерское

Об учреждении Затобольного территориального отдела Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

В соответствии с частями 2, 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белозерского муниципального округа Курганской области Дума Белозерского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Учредить Затобольный территориальный отдел Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить Положение о Затобольном территориальном отделе Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

4. Уполномочить Пухова Алексея Александровича выступить в качестве заявителя при подаче документов в инспекцию ИФНС России по г. Кургану для осуществления действия по государственной регистрации Затобольного территориального отдела Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области как юридического лица в налоговом органе в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы
Белозерского муниципального округа

П.А. Макаров

Глава
Белозерского муниципального округа

А.В. Завьялов

Приложение
к решению Думы Белозерского
муниципального округа
от 26 июля 2022 года № 160
«Об учреждении Затобольного
территориального отдела Администрации
Белозерского муниципального округа
Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ **о Затобольном территориальном отделе Белозерского муниципального округа** **Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Затобольный территориальный отдел Администрации Белозерского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Белозерского муниципального округа с правом юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях Затобольного муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Белозерского муниципального округа.

2. Отдел создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов Белозерского муниципального округа сел Новодостовалово, Романовское, Боровское, Зюзино, Бузан, деревень Песьяное, Мокино, Петуховское, Чистолебяжье, Дианово, Масляная, Лихачи, Новозаборка, Слободчикова, поселок Березовский (далее - подведомственная территория).

3. Полное наименование: Затобольный территориальный отдел Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, сокращенное наименование: Затобольный территориальный отдел Администрации Белозерского муниципального округа.

Юридический и фактический адрес Отдела: 641367, Курганская область, Белозерский муниципальный округ, с. Новодостовалово, пер. Школьный, д. 3.

4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, указами и постановлениями Губернатора Курганской области, Уставом Белозерского муниципального округа, решениями и постановлениями Думы Белозерского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы и Администрации Белозерского муниципального округа, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Белозерского муниципального округа, органами местного самоуправления Белозерского муниципального округа, органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Белозерского муниципального округа и гражданами.

6. Отдел подотчетен Главе Белозерского муниципального округа Курганской области и заместителю Главы Белозерского муниципального округа, начальнику Управления по развитию территории, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

7. Отдел возглавляет начальник, назначаемый Главой Белозерского муниципального округа. Кандидатура на должность начальника территориального отдела согласуется с заместителем Главы Белозерского муниципального округа,

начальником Управления по развитию территории.

8. Отдел состоит из начальника территориального отдела, специалистов и работников отдела (далее – работники Отдела).

9. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности начальника Отдела, применение к нему мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой Белозерского муниципального округа. Назначение и освобождение от должности специалистов Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются начальником Отдела.

10. Структура и штатное расписание Отдела утверждается Главой Белозерского муниципального округа.

11. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа.

Раздел II. Цели и задачи

12. Основными целями деятельности Отдела являются:

- создание условий для осуществления деятельности Администрации Белозерского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Белозерского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

- выполнение части полномочий Администрации Белозерского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

- участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Белозерского муниципального округа.

13. Основными задачами Отдела являются:

- реализация полномочий, закрепленных за Отделом;

- обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

Раздел III. Виды деятельности Отдела

14. В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) подготовка, в том числе разработка, и представление в установленном порядке проектов документов, предложений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- 2) внесение в установленном порядке в Думу Белозерского муниципального округа предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в области благоустройства и озеленения;

- 3) составление планов выполнения работ по текущему содержанию, благоустройству, озеленению, праздничному оформлению подведомственной территории;

- 4) организация адресного хозяйства в населенных пунктах подведомственной территории Белозерского муниципального округа;

- 5) организация работы и контроль над строительством, оборудованием и ремонтом детских, спортивных и хозяйственных площадок, за проведением весенних и осенних работ по благоустройству и озеленению придомовых территорий;

- 6) организация работы, связанной с созданием зеленых зон, мест отдыха, уходом за зелеными насаждениями (посадка, пересадка, обновление, срезка, окапывание деревьев и растений), завозом растительного грунта, обустройством и ремонтом

газонов, цветников и клумб, защитой насаждений от вредителей;

7) контроль над сохранностью и исправностью скамеек, урн, мусоросборников, контейнеров, водоотводных канав, домовых номеров, табличек с названиями улиц и другой информацией, принятие мер по устранению выявленных недостатков;

8) контроль восстановления асфальтового покрытия и газонов после выполнения ремонтных и аварийных работ;

9) выполнение функций по планированию закупок (составление планов-графиков закупок, внесение в них изменений), размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам деятельности Отдела, текущего содержания, благоустройства, озеленения, праздничного оформления подведомственной территории совместно с отделом закупок и правового сопровождения Администрации Белозерского муниципального округа;

10) взаимодействие со старшими многоквартирных домов, находящихся на подведомственной территории;

11) организация работы по предупреждению и ликвидации несанкционированных свалок;

12) осуществление уборки от мусора и скашивание сорной растительности общественных территорий, организация субботников по уборке территорий;

13) организация работы по обустройству и содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов (контейнерных площадок), расположенных на территориях общего пользования, ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

14) обслуживание общественных туалетов;

15) организация работы по уличному освещению населенных пунктов;

16) организация работы по созданию и содержанию мест захоронения, расположенных на подведомственной территории;

17) организация работы по сносу аварийных и ветхих строений;

18) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) своевременная и качественная подготовка отчетов, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

20) подготовка и направление межведомственных запросов в течение 5 календарных дней со дня их поступления в Отдел, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

21) ведение похозяйственных книг в электронном варианте и на бумажных носителях;

22) выдача справок;

23) рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

24) организация проведения сходов и собраний граждан;

25) проведение работы с осужденными лицами, направленными на обязательные и исправительные работы;

26) организация проведения публичных слушаний при утверждении проектов документов по вопросам благоустройства, озеленения, а также проектов решений, подлежащих обсуждению, оформление протоколов публичных слушаний;

27) осуществление операций по начислению по приему и хранению средств за найм, ремонт и содержание муниципального имущества;

28) обеспечение содержания зданий, помещений Администрации Белозерского муниципального округа, находящихся в оперативном управлении Отдела, а также поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

29) осуществление контроля за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции и др.) зданий, помещений Администрации Белозерского муниципального округа;

30) проведение ремонта в зданиях и помещениях Администрации Белозерского муниципального округа, находящихся в оперативном управлении Отдела;

31) оказание содействия в организации обязательных и общественных работ, трудоустройство несовершеннолетних;

32) осуществление работ по предупреждению нарушений Закона «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» - письменные предупреждения, составление административных протоколов;

33) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

34) проведение на подведомственной территории обучения населения мерам пожарной безопасности, проведение противопожарной пропаганды;

35) осуществление профилактики пожарной безопасности, предотвращение пожаров, спасение людей и имущества от пожаров, оказание первой помощи;

36) содержание в постоянной боевой готовности муниципальных пожарных постов в населенных пунктах;

37) проведение подготовки по пожарной безопасности работников МПП;

38) организация работы по содержанию и ремонту источников водоснабжения – колодцев, водопроводов;

39) организация работы по выявлению и оформлению бесхозяйного и выморочного имущества;

40) организация работы по представлению сведений для составления ежегодного плана проверок муниципального земельного контроля;

41) осуществление нотариальной деятельности в пределах установленных полномочий;

42) осуществление воинского учета и работы с военнообязанными, проживающими на подведомственной территории.

Раздел IV. Права и обязанности Отдела

15. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от предприятий и организаций необходимую информацию для возложенных на Отдел функций;

2) вносить на рассмотрение Администрации Белозерского муниципального округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3) обращаться в вышестоящие организации с целью решения возникших проблем;

4) разрабатывать методические материалы и рекомендации;

5) реализовывать иные права в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

16. Отдел обязан:

1) обеспечивать конфиденциальность имеющейся информации;

2) выполнять обязательства в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами;

3) своевременно представлять бухгалтерскую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Организация деятельности Отдела

17. Отдел возглавляет начальник, осуществляющий руководство Отделом, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Белозерского муниципального округа на основании трудового договора.

Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, полномочий, определенных данным Положением и нормативными правовыми актами, относящимися к компетенции Отдела и выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

18. Начальник Отдела:

1) действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы во всех организациях, учреждениях, органах государственной, муниципальной власти и управлениях, судебных и правоохранительных органах;

2) руководит деятельностью Отдела;

3) является единоличным распорядителем денежных средств, подписывает сметы доходов и расходов и другие финансовые документы;

4) утверждает положение о структурных подразделениях Отдела;

5) осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, утверждает персональные должностные инструкции работников. Работники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и персональными должностными инструкциями;

6) издает в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Отдела;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами вопросы;

8) заключает договоры в пределах компетенции Отдела, выдает доверенности на представление интересов Отдела;

9) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Белозерского муниципального округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

10) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников;

11) организует мобилизационную подготовку и мобилизацию Отдела на работу в условиях военного времени.

19. Функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников Отдела регламентируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

20. Отдел отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении финансовых средств.

Раздел VI. Имущество Отдела

21. Имущество Отдела находится в собственности Белозерского муниципального округа, закрепляется за Отделом на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

22. Отдел владеет и пользуется переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и настоящим Положением.

23. Отдел владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области.

24. Отдел не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

25. Отдел вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Ведение расчетов Отдел осуществляет через отделения Федерального казначейства.

26. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VII. Внесение изменений

27. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Белозерского муниципального округа.

28. Изменения, дополнения, а также новые редакции настоящего Положения действуют с момента их государственной регистрации.

Раздел VIII. Прекращение деятельности

29. Отдел может быть реорганизован, либо ликвидирован в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Раздел IX. Заключительные положения

30. При решении вопросов, не нашедших отражения в настоящем Положении, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.