

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## ВАРНАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

23 января 2023 г. № 6

**Об утверждении Положения**

**о Восходовском территориальном отделе администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», решением Совета депутатов Варнавинского муниципального округа Нижегородской области от 14.12.2022 № 59 «Об утверждении структуры администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области»,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение оВосходовском территориальном отделе администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение).

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по вопросам местного самоуправления, соблюдению законности, депутатской этике.

Председатель Совета депутатов

Варнавинского муниципального округа С.А.Смирнов

Глава местного самоуправления

Варнавинского муниципального округа А.Г. Фролов

Утверждено

решением Совета депутатов

Варнавинского муниципального округа

Нижегородской области

от 23 января 2023 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Восходовском территориальном отделе администрации**

**Варнавинского муниципального округа Нижегородской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет полномочия по решению вопросов местного значения Восходовским территориальным отделом администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - отдел) на территории населенных пунктов: сельский посёлок Восход; посёлок станции Постой; сельский посёлок Берёзки; сельский посёлок Мирный; деревня Кайск; сельский посёлок Черёмушки; сельский посёлок Кайск (далее - подведомственная территория).

Полное наименование: Восходовский территориальный отдел администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование: Восходовский территориальный отдел Варнавинского муниципального округа.

1.2. Место нахождения отдела - 606780, Нижегородская область, Варнавинский район, п.Восход, ул. Красноармейская, д. 7

1.3. Отдел выполняет управленческие функции на подведомственной территории в соответствии с предоставленными ему полномочиями с правом юридического лица.

1.4. Отдел как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Варнавинского муниципального округа Нижегородской области и иными правовыми актами органов местного Варнавинского муниципального округа Нижегородской области, настоящим Положением.

1.6. Отдел непосредственно подчиняется главе местного самоуправления Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - глава округа). Руководство отделом осуществляется начальником отдела.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления Варнавинского муниципального округа, структурными подразделениями администрации Варнавинского муниципального округа и иными органами и организациями.

1.8. Отдел представляет администрацию Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация округа) во взаимоотношениях с территориальными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Нижегородской области, органами администрации округа, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам своих полномочий.

1.9. Предельную штатную численность работников отдела утверждает глава местного самоуправления округа.

1.10. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета Варнавинского муниципального округа, выделяемых на его содержание и на основании бюджетной сметы.

1.11. Отдел является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба Российской Федерации, соответствующие штампы, лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального округа для учета бюджетных средств.

Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается отделу в оперативное управление.

1.12. Территориальный отдел вправе в пределах своих полномочий выступать от своего имени в суде истцом и ответчиком, вступать в правоотношения с другими физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Функции территориального отдела**

2.1. Осуществление в пределах своей компетенции мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране собственности и общественного порядка на подведомственной территории.

2.2. Оказание содействия избирательным комиссиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах на подведомственной территории.

2.3. Информирование жителей подведомственной территории о деятельности администрации муниципального округа, отдела.

2.4. Информационное и организационное обеспечение реализации муниципальной политики на подведомственной территории.

2.5. Внедрение перспективных технологий, новых форм работы отдела.

2.6. Взаимодействие с органами государственной власти Нижегородской области, территориальными органами федерального органа исполнительной власти, органами администрации муниципального округа, предприятиями и учреждениями по выполнению мероприятий, относящихся к компетенции отдела.

2.7. Другие задачи, отнесенные к компетенции отдела.

В соответствии с возложенными на отдел задачами и в пределах своей компетенции отдел осуществляет следующие функции:

2.8. Обеспечивает проведение единой муниципальной политики на подведомственной территории;

2.9. Разрабатывает и представляет главе муниципального округа предложения по совершенствованию нормативных правовых актов муниципального округа.

2.10. Участвует:

- в разработке и выполнении федеральных, региональных, муниципальных целевых программ;

- в формировании проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год;

- в согласовании проектов реконструкции и строительства на подведомственной территории;

- в работе комиссий и иных рабочих органов, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела.

2.11. Организует проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.12. Рассматривает в установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59- ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации» порядке письма, жалобы и обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и принимает в соответствии с действующим законодательством меры по урегулированию спорных вопросов.

2.13. Осуществляет иные функции, реализация которых возложена на отдел нормативными правовыми актами Совета депутатов Варнавинского муниципального округа и администрации Варнавинского муниципального округа.

**3. Полномочия территориального отдела**

3.1. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него функциями осуществляет на подведомственной территории следующие полномочия:

3.1.1. Реализует мероприятия, направленные на комплексное развитие территории.

3.1.2. Реализует программы социально-экономического развития.

3.1.3. Осуществляет бюджетные полномочия получателя средств местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Организует работу по увеличению налоговых поступлений в бюджет Варнавинского муниципального округа на подведомственной территории.

3.1.5. Организация проведения и участие в собраниях, сходах граждан, общественном обсуждении проектов муниципальных правовых актов, создание органов ТОС.

3.1.6. Обеспечивает первичные меры пожарной безопасности на подведомственной территории.

3.1.7. Принимает участие в реализации задач в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.1.8. Оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, в создании условий для деятельности народных дружин.

3.1.9. Организовывает мероприятия по охране окружающей среды на подведомственной территории.

3.1.10. Содержание мест захоронения в соответствии с решениями органов местного самоуправления муниципального округа.

3.1.11. Участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору твердых коммунальных отходов на подведомственной территории.

3.1.12. Организует благоустройство и озеленение на подведомственной территории.

3.1.13. Осуществляет профилактические мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.1.14. Вносит предложения по формированию муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

3.1.15. Согласовывает выдачу разрешения на вырубку (снос) зеленных насаждений и проведение работ, связанных с пересадкой зеленых насаждений на подведомственной территории в порядке, установленном муниципальными правовыми актами округа.

3.1.16. Оказывает содействие в сохранении местных традиций и обычаев.

3.1.17. Организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на подведомственной территории.

3.1.18. Организовывает обустройство мест массового отдыха населения.

3.1.19. Организует ведение адресного хозяйства на подведомственной территории, освещение улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.

3.1.20. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка обращений, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан.

3.1.21. Содействие в организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

3.1.22. Организация работ по содержанию и расчистке дорог муниципального значения на подведомственной территории.

3.1.23. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей подведомственной территории услугами организаций культуры, развития местного традиционного народного художественного творчества, сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов на подведомственной территории, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на подведомственной территории.

3.1.24. Выдача справок и ведение похозяйственных книг на подведомственной территории.

Иные функции:

3.1.25. Участвует в разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;

3.1.26. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции территориального отдела, в соответствии с разработанными административными регламентами;

3.1.27. Участвует в подготовке и проведении выборов и референдумов, проводимых на территории Варнавинского муниципального округа;

Осуществляет организационно-техническое обеспечение избирательных кампаний;

3.1.28. Участие в организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом в границах подведомственной территории.

3.1.29. Участие в организации проведения на подведомственной территории общественных работ для граждан и временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с действующим законодательством.

3.1.30. Иные полномочия, определенные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.1.31. Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

**4. Права территориального отдела**

В целях решения возложенных задач и реализации основных полномочий территориальный отдел имеет право:

4.1. Получать, использовать выделенные средства бюджета Варнавинского муниципального округа в установленном порядке.

4.2. Разрабатывать и осуществлять меры по совершенствованию управления, планирования, финансирования и экономического стимулирования на подведомственной территории.

4.3. Создавать в пределах своих полномочий комиссии и экспертные советы, временные рабочие группы, созывать совещания по вопросам, связанным с выполнением возложенных на территориальный отдел полномочий.

4.4. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции у органов и структурных подразделений администрации Варнавинского муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций округа информацию, справочные материалы и статистические сведения по вопросам, находящимся в ведении Территориального отдела, при условии соблюдения требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ECFDE2A97F9E4AB8954AC3D74F14C376BD01F02F0E50FEBC7F951F199D3A1BL) от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4.5. Вносить на рассмотрение главе местного самоуправления Варнавинского муниципального округа предложения по совершенствованию работы территориального отдела.

4.6. Привлекать специалистов администрации Варнавинского муниципального округа для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам, находящимся в ведении территориального отдела.

4.7. Направлять ходатайства, заявлять позицию территориального отдела, как в органах местного самоуправления, так и в государственных органах, организациях, учреждениях и на предприятиях любой организационно-правовой формы.

**5. Обязанности отдела**

Территориальный отдел обязан:

5.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой местного самоуправления Варнавинского муниципального округа и населением.

5.2. Соблюдать требования законодательства и правовых актов органов местного самоуправления Варнавинского муниципального округа по вопросам деятельности территориального отдела.

5.3. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных территориальным отделом договоров в рамках своих полномочий, в случае необходимости принимать меры к их расторжению.

5.4. Обеспечивать эффективное и рациональное использование бюджетных средств.

5.5. Надлежащим образом выполнять возложенные функции.

5.6. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

5.7. Своевременно осуществлять подготовку информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.8. Исполнять решения по протоколам заседаний комиссий и рабочих групп, распоряжениям, постановлениям, законам и иным правовым актам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.9. Осуществлять подготовку сведений, информации и отчетов по компетенции отдела в органы исполнительной власти Нижегородской области, Российской Федерации, и по запросам контролирующих и надзорных органов, а также для рассмотрения органами представительной власти.

**6. Структура и штатное расписание отдела**

Структура и штатное расписание утверждаются начальником территориального отдела по согласованию с главой местного самоуправления Варнавинского муниципального округа.

**7. Руководство деятельностью территориального отдела**

7.1. Руководство деятельностью территориального отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местного самоуправления Варнавинского муниципального округа.

7.2. Граждане, работающие в территориальном отделе и исполняющие обязанности по должностям муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Варнавинского муниципального округа, являются муниципальными служащими.

7.3. Граждане, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности территориального отдела, не замещают должности муниципальной службы, не являются муниципальными служащими.

7.4. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ECFDE2A97F9E4AB8954AC3D74F14C376BD02FC210E58FEBC7F951F199D3A1BL) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [Законом](consultantplus://offline/ref=ECFDE2A97F9E4AB8954ADDDA59789C73BB0CAB2B0E59F0ED26CA4444CAA2E7153D12L) Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

7.5. Начальник территориального отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью территориального отдела на принципах единоначалия;

2) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет интересы территориального отдела во всех учреждениях и организациях;

3) заключает договоры и соглашения от имени территориального отдела в рамках своих полномочий;

4) вносит предложения главе местного самоуправления Варнавинского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции территориального отдела;

5) ведет прием граждан, рассматривает в установленном порядке заявления, жалобы, предложения;

6) представляет в установленном порядке разработанные территориальным отделом проекты правовых актов;

7) распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами;

8) открывает и закрывает расчетный счет территориального отдела, совершает по нему операции, подписывает финансовые документы;

9) осуществляет управление имуществом, переданным территориальному отделу в пределах своих полномочий, обеспечивает его сохранность;

10) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы;

11) принимает на работу и увольняет с работы работников являющихся муниципальными и немуниципальными служащими территориального отдела;

12) представляет на согласование главе местного самоуправления Варнавинского муниципального округа структуру и штатное расписание территориального отдела;

13) разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников территориального отдела;

14) организует работу по подбору и расстановке кадров территориального отдела, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

15) утверждает планы, контрольные задания и показатели работы Территориального отдела;

16) участвует в организации учебы и повышения квалификации работников территориального отдела;

17) обеспечивает в соответствии с установленными правилами формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив;

18) соблюдает и обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

19) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

20) реализует муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

22) организует правовое просвещение муниципальных служащих в сфере антикоррупционного законодательства;

23) организует взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

24) принимает сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в территориальном отделе, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=A9F013AE596AE798173282E484BF5530C733AE2800711724AFE77F02E2A787D7270421D64C57AB6A2CD2B939BD1CF58A4C21FCF87337ED2Fh7xEL) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7.6. В отсутствие начальника территориального отдела руководство деятельностью осуществляет заместитель начальника территориального отдела либо иной муниципальный служащий, назначаемый начальником территориального отдела по согласованию с главой местного самоуправления Варнавинского муниципального округа.

7.7. Решение о применении мер поощрения к начальнику территориального отдела принимается главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом, к муниципальным служащим и работникам территориального отдела решение принимается начальником территориального отдела.

**8. Ответственность территориального отдела**

8.1. Начальник территориального отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление своих полномочий.

8.2. Начальник территориального отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

8.2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

8.2.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

8.2.3. Причинение материального ущерба территориальному отделу в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

8.2.4. Несоблюдение муниципальными служащими и работниками Территориального отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

8.2.5. Ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Территориального отдела;

8.2.6. Непринятие мер по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему или работникам отдела каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8.3. В порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, начальник территориального отдела несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

8.4. Степень и порядок ответственности начальника территориального отдела, муниципальных служащих и работников территориального отдела устанавливаются действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами.

8.5. Решение о наложении дисциплинарного взыскания к начальнику территориального отдела принимается главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом, а к муниципальным служащим и работникам территориального отдела решение о наложении дисциплинарного взыскания принимается начальником территориального отдела.

**9. Взаимодействие отдела с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями**

По вопросам своей компетенции территориальный отдел взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями, гражданами в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа.

**10. Внесение изменений и дополнений в положение**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся нормативным правовым актом Советов депутатов Варнавинского муниципального округа.

**11. Реорганизация и ликвидация территориального отдела**

11.1. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляются в порядке, установленном законодательством.

11.2. В случае ликвидации территориального отдела проводятся организационно-штатные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.