



**СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»**

№ 5 (271)

24 июня 2022 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ИЗДАНИЕ

«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»» издается в соответствии с решением районного Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 28 апреля 2007 года №73 «Об утверждении Устава средства массовой информации «Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования «Вавожский район»».

Состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения Вавожского районного Совета депутатов;**
- во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Вавожского района и иные акты органов местного самоуправления;**
- в третьем разделе публикуются официальные сообщения и материалы.**



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 10 июня 2022 года №143 «О досрочном сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва по собственному желанию»..... 6
2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 10 июня 2022 года №144 «Об избрании Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» 7
3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №145 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года №61 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» 8
4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №146 «Об утверждении основного ликвидационного баланса Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики» 14
5. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» 15
6. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №148 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» 72

7. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №149 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26.11.2021 № 44 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» 79
8. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №150 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской республики», которым устанавливается ненормированный рабочий день» 82
9. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №151 «О служебном автотранспорте» 85
10. Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 24 июня 2022 года №152 «О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 13 апреля 2022 года №136 «Об утверждении численного и персонального состава постоянных депутатских комиссий Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва» 86

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЪКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ӧтӧсӧз**

РЕШЕНИЕ

10 июня 2022 года

№ 143

11 – я внеочередная сессия

**О досрочном сложении полномочий депутата
Совета депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого
созыва по собственному желанию**

Рассмотрев заявление депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва Селиванова Андрея Борисовича от 8 июня 2022 года о досрочном сложении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва по собственному желанию, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Считать прекратившим досрочно по собственному желанию полномочия депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва избранным в составе общемуниципального списка от избирательного объединения «Местное отделение Вавожского района Всероссийской партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Селиванова Андрея Борисовича.

2. Считать полномочия прекращенными с момента принятия решения.

3. Направить настоящее решение в Территориальную избирательную комиссию Вавожского района.

Председатель Совета депутатов муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ётёсэз**

РЕШЕНИЕ

10 июня 2022 года

№ 144

11 – я внеочередная сессия

Об избрании Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 13.07.2005 № 42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», регламентом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», протоколом счетной комиссии от 10.06.2022 года № 2 о результатах тайного голосования по избранию Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Избрать Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» Овчинникова Олега Павловича.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетӥ ӧтӥсӧз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 145
12 - я сессия

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года № 61
«О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»
на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года № 61 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифры «**642271,8**» и «**415786,8**» заменить цифрами «**720778,93202**» и «**498618,36446**» соответственно;

2) в подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифры «**643146,8**» заменить цифрами «**742042,05389**»;

3) в подпункте 4 пункта 1 статьи 1 цифры «**875,0**» заменить цифрами «**21263,12187**»;

4) приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

5) в пункте 1 статьи 4 цифры «**28298,0**» заменить цифрами «**34032,54173**»;

6) пункт 4 статьи 20 изложить в следующей редакции:

« 4. Установить, что:

Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике в соответствии с пунктом 1 статьи 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет отдельные функции Управления финансов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», связанные:

1) с открытием и ведением лицевых счетов, предназначенных для учета операций со средствами получателей средств из бюджета, участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2) с санкционированием операций по расходам получателей средств из бюджета, участников казначейского сопровождения, которым открыты лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

4.1. Казначейскому сопровождению в соответствии со статьями 242.23, 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации подлежат:

1) средства, получаемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), источником финансового обеспечения которых являются предоставляемые из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» средства, к которым не могут быть отнесены авансы и расчеты:

по муниципальным контрактам, заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей;

по контрактам (договорам), заключаемым на сумму менее 50 миллионов рублей муниципальными бюджетными или автономными учреждениями, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», за счет средств, поступающих указанным учреждениям в соответствии с законодательством;

2) средства, получаемые участниками казначейского сопровождения, в случаях, установленных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами (включая средства, указанные в абзаце четвертом подпункта 1 статьи 242.27 БК РФ).»;

7) дополнить приложениями 1.2, 5.2, 7.2, 9.2 согласно приложениям к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики») и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года №61 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по доходной части увеличен на сумму 78507,13202 тыс.рублей, из них:

за счет увеличения плана налоговых и неналоговых доходов в сумме 3260,866 тыс.рублей, в том числе :

1050,00000	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
2210,86600	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (добровольные пожертвования физических и юридических лиц на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местной инициативе)

за счет увеличения плана безвозмездных поступлений в сумме 75246,26602 тыс. рублей, в том числе:

дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов +5107,29844 тыс.рублей :

2100,29844	дотация на оплату процентов по муниципальному долгу
7,00000	дотация на проведение тестирования выполнения нормативов комплекса ГТО
3000,00000	дотация по итогам работы за 2021 год управленческих команд

субсидии -2305,22389 тыс.рублей:

-1782,80000	субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
-6452,40000	уменьшение субсидии на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда
0,10000	субсидия на мероприятия в области использования и охраны водных объектов
247,00000	субсидия на укрепление материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
1966,25300	субсидия на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
60,54549	субсидия на поддержку отрасли культуры
0,01257	субсидия на реализацию программ формирования современной городской среды

1735,00000	субсидии на обеспечение комплексного развития сельских территорий
100,00000	субсидия на реализацию мероприятий в области энергосбережения
1254,20000	субсидия в целях реализации гос. Программы УР "Управление государственным имуществом"
566,86505	субсидия на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время
субвенции -1211,81409 тыс.рублей	
63,38591	субвенции на обеспечение гос. гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного общего образования в муниципальных образовательных организациях
-1275,20000	уменьшение субвенции на осуществление отдельных гос. полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным семьям (бесплатное питание для обучающихся общеобразовательных организаций)
межбюджетные трансферты +81241,30400 тыс.рублей	
14487,80000	трансферт на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам
37714,57000	трансферт на финансовое обеспечение дорожной деятельности в рамках реализации национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"
14000,90000	трансферт на обеспечение антитеррористической защищенности образовательных учреждений Вавожского района
617,90000	трансферт на функционирование центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»
10534,90400	трансферт на реализацию проектов инициативного бюджетирования, основанных на местных инициативах
3150,00000	трансферты на реализацию проектов с участием самообложения граждан
735,23000	трансферт на выплату дополнительной единовременной компенсации работникам, принимавшим участие в подготовке и проведении единого государственного экзамена
прочие безвозмездные поступления -7585,29844тыс.руб.	
-2100,29844	уменьшение прочих поступлений в связи с предоставлением дотации на оплату процентов по муниципальному долгу
-6242,00000	уменьшение прочих поступлений в связи с предоставлением межбюджетного трансферта на обеспечение антитеррористической защищенности образовательных учреждений Вавожского района
757,00000	безвозмездные поступления на реализацию проекта комплексного развития сельских территорий
Бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по расходной части в целом увеличен на сумму 98895,25389 тыс. рублей. Изменение за счет:	
3260,86600	увеличения плана налоговых и неналоговых доходов

75246,26602	увеличения безвозмездных поступлений
20388,12187	переходящих остатков собственных средств на 01.01.2022 г.
Сумма 20388,12187 тыс.рублей из остатка собственных средств на 01.01.2022 года направлена по постановлениям Администрации МО «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» :	
Администрации МО "Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики" на:	
1717,38828	доп. работы при строительстве здания школы в д. Большое Волково, проведение гос. экспертизы проектной документации, корректировка ПСД с последующим восстановлением из бюджета УР
5631,95973	увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Вавожский район» (неиспользованные средства 2021 года)
25,00000	обеспечение деятельности
4800,00000	подготовку проектной документации для обеспечения водоснабжением микрорайона «Северный»
10,18500	подготовку и проведение XXII Республиканских зимних спортивных игр обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики
1200,00000	организацию перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Вавожского района
47,00000	проведение мероприятий, посвященных 77-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг
144,00000	реализация проекта с участием средств самообложения граждан
Управлению образования МО "Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики" на:	
9,34500	организацию питания обучающихся в образовательных учреждениях
262,23436	обеспечение антитеррористической защищенности образовательных учреждений
1485,70000	подготовку помещений в МОУ «Большеволоквская СОШ», МОУ «Г-Пудгинская СОШ» для центров образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»
1020,00000	подготовку проектной документации для капитального ремонта здания МОУ «Какможская СОШ»
128,43844	обеспечение деятельности образовательных учреждений Вавожского района
1086,95100	подготовку и проведение XXII Республиканских зимних спортивных игр обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики
408,56306	обеспечение деятельности УДО «Вавожская ДЮСШ»

620,00000	укрепление материально-технической базы МБОУ «Вавожская СОШ»
116,00000	обеспечение деятельности муниципального учреждения Вавожского района "Центр обеспечения образования" (ремонт автомобиля)
Отделу культуры МО "Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики" на:	
1103,28000	подготовку и проведение XXII Республиканских зимних спортивных игр обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики
335,60200	обеспечение деятельности МАУ РЦ «Югдон»
24,09700	проведение мероприятий, посвященных 77-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг
120,00000	реализация проекта с участием средств самообложения граждан
Совету депутатов МО «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»	
72,07800	проведение мероприятий, посвященных 77-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг
Управлению финансов МО «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на:	
20,30000	выплаты по исполнительному листу
При внесенных изменениях в расходную часть бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» дефицит бюджета изменился и составляет 21263,12187 тыс. рублей.	
Бюджетные ассигнования дорожного фонда муниципального образования с учетом остатка за 2021 год и взносов на проект инициативного бюджетирования составили 34032,54173.	

Начальник Управления финансов Администрации
муниципального образования "Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики"
М.В.Антипина



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ӧтӧсӧз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 146

12 – я сессия

**Об утверждении основного ликвидационного баланса
Управления финансов Администрации муниципального
образования «Вавожский район» Удмуртской Республики**

Руководствуясь частью 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 года №51-ФЗ, Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Удмуртской Республики от 26.04.2021 года № 30-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Вавожского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26.11.2021 года №48 «О ликвидации Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики» **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить основной ликвидационный баланс Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, ИНН 1821008650, ОГРН 1091821000457, юридический адрес и фактический адрес: 427310, Удмуртская Республика, с. Вавож, ул. Интернациональная, д.45а согласно приложению 1.

2. Председателю ликвидационной комиссии Антипиной М.В. уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике о составлении основного ликвидационного баланса Управления финансов Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит размещению на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ётёсэз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 147

12 – я сессия

Об учреждении территориальных отделов и сектора

В соответствии с пунктом 3 статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 31 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 03.02.2022 года № 94 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Учредить в форме муниципального казенного учреждения и наделить правами юридического лица:

- Вавожский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- Большеволковский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- Какможский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить Положения:

- о Вавожском территориальном отделе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению №1;

- о Большеволковском территориальном отделе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению №2;

- о Какможском территориальном отделе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению №3;

- о Тыловыл-Пельгинском территориальном секторе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» согласно приложению №4.

3. Возложить полномочия по государственной регистрации юридического лица, в соответствии с пунктом 1 настоящего решения:

- по Вавожскому территориальному отделу Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на заместителя начальника управления по работе с территориальными отделами – начальника Вавожского территориального отдела Администрации Вавожского района Кокорина Ивана Валентиновича;

- по Большеволковскому территориальному отделу Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на начальника Большеволковского территориального отдела Администрации Вавожского района Чайникову Ольгу Андреевну;

- по Какможскому территориальному отделу Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на начальника Какможского территориального отдела Администрации Вавожского района Дресвянникова Сергея Степановича;

- по Тыловыл-Пельгинскому территориальному сектору Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на начальника Тыловыл-Пельгинского территориального сектора Администрации Вавожского района Тарасова Сергея Антоновича.

4. Опубликовать настоящее решение в Собрании муниципальных правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и разместить на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

Приложение №1
к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»
№ 147 от 24 июня 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Вавожском территориальном отделе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вавожский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Отдел», создан в соответствии с решением Совета депутатов Вавожского района от 24 июня 2022 года № 147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» и является территориальным органом – структурным подразделением Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Полное наименование Отдела - Вавожский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Отдела - Вавожский территориальный отдел.

1.2. Отдел является некоммерческой организацией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Отдела осуществляет муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Учредитель Отдела». Юридический адрес Учредителя: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45«а».

Учредитель Отдела является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Отдел осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. Отдел считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Отдела, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Отдела.

1.9. Отдел обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) учредительные документы Отдела, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельство о государственной регистрации Отдела;
- 3) решение о создании Отдела;
- 4) распоряжение Учредителя Отдела о назначении начальника Отдела;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Отдела;
- 6) сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) бюджетная смета;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Отдел обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Отделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Отдела: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Вавож, ул.Советская, д.22.

Почтовый адрес: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Вавож, ул.Советская, д.22.

1.11. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Отдела подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Отдел не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров), соглашений. При этом Отдел руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 Выполнение полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

Предметом деятельности Отдела является управление и осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с полномочиями, закрепленными настоящим Положением на территории следующих населенных пунктов: село Вавож, деревня Большая Можга, деревня Жуе-Можга, станция Вавож, деревня Зеленая Роща (далее - Подведомственная территория).

2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Отдела являются:

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Отделом;

2.2.2. Осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

2.2.3. Осуществление контроля за содержанием мест захоронений;

2.2.4. Осуществление контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения;

2.2.5. Осуществление контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.2.6. Осуществление деятельности по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.2.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

2.2.8. Создание условий для мест массового отдыха жителей, и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.2.9. Создание условий для оказания медицинской помощи населению;

2.2.10. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.2.11. Организация библиотечного обслуживания жителей;

2.2.12. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

2.2.13. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;

2.2.14. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения и мобилизации;

2.2.15. Предоставление помещения (рабочего места) уполномоченным должностным лицам местного самоуправления для совершения нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данном населенном пункте.

2.2.16. Участие в обеспечении и контроль за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.2.17. Участие в разработке и внесение предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и участвует в их реализации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Отдел имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Отдела;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;
- 5) вносить Учредителю Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных видов деятельности;
- 6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел;
- 7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела.

8) специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

9) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

3.2. Взаимодействие Отдела при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Отдела как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Отдела должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела. В бюджетной смете Отдела дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

3.3 Отдел осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Отдела и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит Учредителю Отдела предложения по изменению бюджетной росписи;

5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Отдела;

6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.4. Для осуществления целей и задач Отдел обладает следующими обязанностями:

1) оказывать содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

2) организовать сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;

3) участвовать в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», документацию по планировке территории;

4) выявлять самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- 5) информировать орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 6) вносить предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 7) принимать участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;
- 8) выявлять бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 9) осуществлять взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
- 10) обеспечивать информирование соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций и принимает меры по устранению аварии;
- 11) участвовать в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории;
- 12) участвовать в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 13) вносить предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 14) выявлять самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 15) вносить в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 16) участвовать в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район

Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;

17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;

18) информировать уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);

19) принимать меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

20) готовить предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

21) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;

22) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории;

23) участвовать в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории;

24) выявлять несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

25) организовать вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

26) вносить предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;

27) участвовать в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;

28) осуществлять подачу заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

29) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;

30) вносить предложения при разработке Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и внесения в них изменений;

31) предоставлять информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;

32) вести учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

- 33) участвовать в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
- 34) осуществлять работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 35) содействовать созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 36) осуществлять мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 37) оказывать содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.
- 38) оказывать содействие депутатам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 39) взаимодействовать со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.
- 40) вести учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;
- 41) обеспечивать доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;
- 42) выполнять иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Отделом в случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Имущество и средства Отдела отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.

4.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Отдел обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.7. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Отдела:

- при наличии у Отдела излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Отдела осуществляется Учредителем Отдела Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.8. Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Отдела.

Передача имущества, закрепленного за Отделом, по договорам аренды осуществляется Учредителем Отдела в установленном порядке.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Отдела.

4.10. Отдел ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Отдела, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся

в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Отделом данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Отдела.

В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств Учредителем Отдела ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Отдела несет Учредитель Отдела.

4.12. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления по работе с территориальными отделами - начальник Вавожского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального отдела) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального отдела непосредственно подчиняется и подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», начальнику Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального отдела осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.2.1. В период временного отсутствия начальника территориального отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Вавожского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального отдела:

5.3.1. Организует работу территориального отдела, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный отдел в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;

5.3.2. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников территориального отдела;

5.3.3. Издает нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников отдела;

5.3.5. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.3.6. Подписывает все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, контракты, иные договоры (соглашения), изменения и дополнения к ним, акты выполненных работ и оказанных услуг;

5.3.7. Подписывает справки (выписки) социально-правового и имущественного характера;

5.3.8. Утверждает штатное расписание отдела по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3.9. Создает при необходимости при отделе комиссии, общественные советы, утверждает положения о них, осуществляет общее руководство их деятельностью.

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

5.4. Структура и штатная численность Отдела определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействия отдела, возмещается юридическим и физическим лицам в установленном порядке.

6.3. Должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОТДЕЛА

7.1. Учредитель Отдела осуществляет следующие полномочия в отношении Отдела:

- 1) утверждает Положение Отдела, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Отдела;
- 3) назначает начальника Отдела и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Отдела;
- 5) закрепляет за Отделом на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Отделом на праве оперативного управления или приобретённого Отделом за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Отдела и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Отделом;
- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Отдела и предусматривает в трудовом договоре с начальником Отдела условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Отдела просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 12) осуществляет контроль за деятельностью Отдела;
- 13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Отдела, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Отдела;
- 14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

IX. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Отдела не является реорганизацией. При изменении типа Отдела в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10.3. Прекращение деятельности Отдела как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

10.4. Отдел может быть реорганизован в иную организацию по решению Учредителя Отдела, если это не влечет за собой нарушения обязательств Отдела или если Учредитель Отдела принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10.6. Ликвидация Отдела может осуществляться:

- по решению суда.
- по решению Учредителя Отдела.

10.7. При ликвидации Отдела его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Отдела считается завершённой, а Отдел прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Положение разрабатываются, вносятся Отделом по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Отдела.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Приложение №2
к решению Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»
№ 147 от 24 июня 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Большеволковском территориальном отделе Управления по работе с
территориальными отделами Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Большеволковский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Отдел», создан в соответствии с решением Совета депутатов Вавожского района от 24 июня 2022 года № 147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» и является территориальным органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Полное наименование Отдела - Большеволковский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Отдела - Большеволковский территориальный отдел.

1.2. Отдел является некоммерческой организацией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Отдела осуществляет муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Учредитель Отдела». Юридический адрес Учредителя: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45«а».

Учредитель Отдела является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Положением

муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Отдел осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. Отдел считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Отдела, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Отдела.

1.9. Отдел обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Отдела, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Отдела;
- 3) решение о создании Отдела;
- 4) распоряжение Учредителя Отдела о назначении начальника Отдела;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Отдела;
- 6) сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) бюджетная смета;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Отдел обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Отделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Отдела: 427313, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Большое Волково, ул. Центральная, д.44.

Почтовый адрес: 427313, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, д. Большое Волково, ул. Центральная, д.44.

1.11. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Отдела подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Отдел не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров), соглашений. При этом Отдел руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 Выполнение полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

Предметом деятельности Отдела является управление и осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с полномочиями, закрепленными настоящим Положением на территории следующих населенных пунктов: деревня Большое Волково, деревня Березек, деревня Макарово, деревня Чемошур-Докья (далее - Подведомственная территория).

2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Отдела являются:

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Отделом;

2.2.2. Осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

2.2.3. Осуществление контроля за содержанием мест захоронений;

- 2.2.4. Осуществление контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения;
- 2.2.5. Осуществление контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 2.2.6. Осуществление деятельности по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 2.2.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;
- 2.2.8. Создание условий для мест массового отдыха жителей, и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- 2.2.9. Создание условий для оказания медицинской помощи населению;
- 2.2.10. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 2.2.11. Организация библиотечного обслуживания жителей;
- 2.2.12. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;
- 2.2.13. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;
- 2.2.14. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения и мобилизации;
- 2.2.15. Предоставление помещения (рабочего места) уполномоченным должностным лицам местного самоуправления для совершения нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данном населенном пункте.
- 2.2.16. Участие в обеспечении и контроль за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».
- 2.2.17. Участие в разработке и внесение предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и участвует в их реализации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Отдел имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Отдела;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;
- 5) вносить Учредителю Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных видов деятельности;
- 6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел;
- 7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела.
- 8) специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
- 9) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

3.2. Взаимодействие Отдела при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Отдела как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Отдела должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела. В бюджетной смете Отдела дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

3.3 Отдел осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Отдела и исполняет бюджетную смету;

- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит Учредителю Отдела предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Отдела;
- 6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.4. Для осуществления целей и задач Отдел обладает следующими обязанностями:

- 1) оказывать содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;
- 2) организовать сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;
- 3) участвовать в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», документацию по планировке территории;
- 4) выявлять самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 5) информировать орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 6) вносить предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 7) принимать участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;
- 8) выявлять бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 9) осуществлять взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
- 10) обеспечивать информирование соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций и принимает меры по устранению аварии;

- 11) участвовать в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории;
- 12) участвовать в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 13) вносить предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 14) выявлять самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 15) вносить в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 16) участвовать в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;
- 17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;
- 18) информировать уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);
- 19) принимать меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- 20) готовить предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 21) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;
- 22) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории;

- 23) участвовать в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории;
- 24) выявлять несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 25) организовать вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;
- 26) вносить предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;
- 27) участвовать в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;
- 28) осуществлять подачу заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 29) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;
- 30) вносить предложения при разработке Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и внесения в них изменений;
- 31) предоставлять информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;
- 32) вести учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;
- 33) участвовать в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
- 34) осуществлять работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 35) содействовать созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 36) осуществлять мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 37) оказывать содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.
- 38) оказывать содействие депутатам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на

подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;

39) взаимодействовать со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

40) вести учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;

41) обеспечивать доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;

42) выполнять иные полномочия в соответствии с законодательством, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Отдела являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Отделом в случаях, предусмотренных законодательством;

2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Имущество и средства Отдела отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.

4.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Отдел обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.7. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Отдела:

-при наличии у Отдела излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела;

-в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Отдела осуществляется Учредителем Отдела Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.8. Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Отдела.

Передача имущества, закрепленного за Отделом, по договорам аренды осуществляется Учредителем Отдела в установленном порядке.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Отдела.

4.10. Отдел ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Отдела, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Отделом данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Отдела.

В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств Учредителем Отдела ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Отдела несет Учредитель Отдела.

4.12. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отдел возглавляет начальник Большеволковского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального отдела) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального отдела непосредственно подчиняется и подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», начальнику Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального отдела осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.2.1. В период временного отсутствия начальника территориального отдела его обязанности исполняет главный специалист-эксперт Большеволковского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального отдела:

5.3.1. Организует работу территориального отдела, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный отдел в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;

5.3.2. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников территориального отдела;

5.3.3. Издает нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников отдела;

5.3.5. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.3.6. Подписывает все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, контракты, иные договоры (соглашения), изменения и дополнения к ним, акты выполненных работ и оказанных услуг;

5.3.7. Подписывает справки (выписки) социально-правового и имущественного характера;

5.3.8. Утверждает штатное расписание отдела по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3.9. Создает при необходимости при отделе комиссии, общественные советы, утверждает положения о них, осуществляет общее руководство их деятельностью.

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

5.4. Структура и штатная численность Отдела определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействия отдела, возмещается юридическим и физическим лицам в установленном порядке.

6.3. Должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОТДЕЛА

7.1. Учредитель Отдела осуществляет следующие полномочия в отношении Отдела:

- 1) утверждает Положение Отдела, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Отдела;
- 3) назначает начальника Отдела и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Отдела;
- 5) закрепляет за Отделом на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Отделом на праве оперативного управления или приобретённого Отделом за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Отдела и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Отделом;

- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Отдела и предусматривает в трудовом договоре с начальником Отдела условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Отдела просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 12) осуществляет контроль за деятельностью Отдела;
- 13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Отдела, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Отдела;
- 14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

IX. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Отдела не является реорганизацией. При изменении типа Отдела в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10.3. Прекращение деятельности Отдела как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

10.4. Отдел может быть реорганизован в иную организацию по решению Учредителя Отдела, если это не влечет за собой нарушения обязательств Отдела или если Учредитель Отдела принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10.6. Ликвидация Отдела может осуществляться:

- по решению суда.

- по решению Учредителя Отдела.

10.7. При ликвидации Отдела его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Отдела считается завершённой, а Отдел прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Положение разрабатываются, вносятся Отделом по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Отдела.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Приложение №3
к решению Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»
№ 147 от 24 июня 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Какможском территориальном отделе Управления по работе с
территориальными отделами Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Какможский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Отдел», создан в соответствии с решением Совета депутатов Вавожского района от 24 июня 2022 года № 147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» и является территориальным органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Полное наименование Отдела - Какможский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Отдела - Какможский территориальный отдел.

1.2. Отдел является некоммерческой организацией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Отдела осуществляет муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Учредитель Отдела». Юридический адрес Учредителя: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45«а».

Учредитель Отдела является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Отдел осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. Отдел считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Отдела, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Отдела.

1.9. Отдел обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Отдела, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Отдела;
- 3) решение о создании Отдела;
- 4) распоряжение Учредителя Отдела о назначении начальника Отдела;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Отдела;
- 6) сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) бюджетная смета;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Отдел обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Отделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Отдела: 427305, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Какмож, ул.Можгинская, д.15.

Почтовый адрес: 427305, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Какмож, ул.Можгинская, д.15.

1.11. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Отдела подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Отдел не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров), соглашений. При этом Отдел руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1 Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 Выполнение полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

Предметом деятельности Отдела является управление и осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с полномочиями, закрепленными настоящим Положением на территории следующих населенных пунктов: село Какмож, деревня Лыстем, деревня Инга, деревня Какмож-Итчи, деревня Октябрьский, деревня Нижний Юсь (далее - Подведомственная территория).

2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Отдела являются:

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Отделом;

2.2.2. Осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

2.2.3. Осуществление контроля за содержанием мест захоронений;

2.2.4. Осуществление контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения;

2.2.5. Осуществление контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.2.6. Осуществление деятельности по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.2.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

2.2.8. Создание условий для мест массового отдыха жителей, и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.2.9. Создание условий для оказания медицинской помощи населению;

2.2.10. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.2.11. Организация библиотечного обслуживания жителей;

2.2.12. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

2.2.13. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;

2.2.14. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения и мобилизации;

2.2.15. Предоставление помещения (рабочего места) уполномоченным должностным лицам местного самоуправления для совершения нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данном населенном пункте.

2.2.16. Участие в обеспечении и контроль за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.2.17. Участие в разработке и внесение предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и участвует в их реализации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Отдел имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Отдела;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

- 5) вносить Учредителю Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных видов деятельности;
- 6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел;
- 7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела.
- 8) специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
- 9) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

3.2. Взаимодействие Отдела при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Отдела как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Отдела должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела. В бюджетной смете Отдела дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

3.3 Отдел осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Отдела и исполняет бюджетную смету;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит Учредителю Отдела предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Отдела;
- 6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.4. Для осуществления целей и задач Отдел обладает следующими обязанностями:

- 1) оказывать содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;
- 2) организовать сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;
- 3) участвовать в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Правила землепользования и

застройки муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», документацию по планировке территории;

4) выявлять самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

5) информировать орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;

6) вносить предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

7) принимать участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;

8) выявлять бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

9) осуществлять взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;

10) обеспечивать информирование соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций и принимает меры по устранению аварии;

11) участвовать в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории;

12) участвовать в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

13) вносить предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

14) выявлять самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

15) вносить в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

- предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 16) участвовать в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;
- 17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;
- 18) информировать уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);
- 19) принимать меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- 20) готовить предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 21) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;
- 22) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории;
- 23) участвовать в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории;
- 24) выявлять несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 25) организовать вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;
- 26) вносить предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;
- 27) участвовать в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;
- 28) осуществлять подачу заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 29) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;

- 30) вносить предложения при разработке Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и внесения в них изменений;
- 31) предоставлять информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;
- 32) вести учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;
- 33) участвовать в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
- 34) осуществлять работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 35) содействовать созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 36) осуществлять мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 37) оказывать содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.
- 38) оказывать содействие депутатам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 39) взаимодействовать со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.
- 40) вести учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;
- 41) обеспечивать доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;
- 42) выполнять иные полномочия в соответствии с законодательством, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

- 4.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.
- 4.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.
- 4.4. Источниками формирования имущества Отдела являются:
- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Отделом в случаях, предусмотренных законодательством;
 - 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
 - 3) иные источники, не запрещенные законодательством.
- 4.5. Имущество и средства Отдела отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.
- 4.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Отдел обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
- 4.7. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Отдела:
- при наличии у Отдела излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
 - при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела;
 - в других случаях, установленных законодательством.
- Изъятие имущества из оперативного управления Отдела осуществляется Учредителем Отдела Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».
- 4.8. Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Отдела. Передача имущества, закрепленного за Отделом, по договорам аренды осуществляется Учредителем Отдела в установленном порядке.
- 4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Отдела.
- 4.10. Отдел ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Отдела, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район

Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Отделом данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Отдела.

В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств Учредителем Отдела ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Отдела несет Учредитель Отдела.

4.12. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отдел возглавляет начальник Какможского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального отдела) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального отдела непосредственно подчиняется и подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», начальнику Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального отдела осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.2.1. В период временного отсутствия начальника территориального отдела его обязанности исполняет ведущий специалист-эксперт Какможского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального отдела:

5.3.1. Организует работу территориального отдела, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный отдел в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;

5.3.2. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников территориального отдела;

5.3.3. Издает нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников отдела;

5.3.5. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.3.6. Подписывает все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, контракты, иные договоры (соглашения), изменения и дополнения к ним, акты выполненных работ и оказанных услуг;

5.3.7. Подписывает справки (выписки) социально-правового и имущественного характера;

5.3.8. Утверждает штатное расписание отдела по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3.9. Создает при необходимости при отделе комиссии, общественные советы, утверждает положения о них, осуществляет общее руководство их деятельностью.

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

5.4. Структура и штатная численность Отдела определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействия отдела, возмещается юридическим и физическим лицам в установленном порядке.

6.3. Должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОТДЕЛА

7.1. Учредитель Отдела осуществляет следующие полномочия в отношении Отдела:

- 1) утверждает Положение Отдела, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Отдела;
- 3) назначает начальника Отдела и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Отдела;
- 5) закрепляет за Отделом на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Отделом на праве оперативного управления или приобретённого Отделом за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Отдела и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Отделом;
- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Отдела и предусматривает в трудовом договоре с начальником Отдела условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Отдела просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 12) осуществляет контроль за деятельностью Отдела;
- 13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Отдела, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Отдела;
- 14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

IX. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Отдела не является реорганизацией. При изменении типа Отдела в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10.3. Прекращение деятельности Отдела как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

10.4. Отдел может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя Отдела, если это не влечет за собой нарушения обязательств Отдела или если Учредитель Отдела принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10.6. Ликвидация Отдела может осуществляться:

- по решению суда.

- по решению Учредителя Отдела.

10.7. При ликвидации Отдела его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Положение разрабатываются, вносятся Отделом по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Отдела.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Приложение №4
к решению Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»
№ 147 от 24 июня 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Тыловыл-Пельгинском территориальном секторе Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Сектор», создан в соответствии с решением Совета депутатов Вавожского района от 24 июня 2022 года № 147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» и является территориальным органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Полное наименование Сектора - Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Сектора - Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор.

1.2. Сектор является некоммерческой организацией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Сектора осуществляет муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Учредитель Сектора». Юридический адрес Учредителя: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45«а».

Учредитель Сектора является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Сектора.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Сектор является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Сектор осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. Сектор считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Сектор от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Сектор отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Сектора, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Сектора.

1.9. Сектор обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

1) учредительные документы Сектора, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Сектора;

3) решение о создании Сектора;

4) распоряжение Учредителя Сектора о назначении начальника Сектора;

5) годовая бухгалтерская отчетность Сектора;

6) сведения о проведенных в отношении Сектора контрольных мероприятиях и их результатах;

7) бюджетная смета;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Сектор обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации о Секторе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Сектора: 427326, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Тыловыл-Пельга, ул.Школьная, д.1.

Почтовый адрес: 427326, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Тыловыл-Пельга, ул.Школьная, д.1.

1.11. Имущество Сектора находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Сектора подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Сектор самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Сектор не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Сектора с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров), соглашений. При этом Сектор руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Сектором.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

2.1. Основными целями деятельности Сектора являются:

2.1.1 Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 Выполнение полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

Предметом деятельности Сектора является управление и осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с полномочиями, закрепленными настоящим Положением на территории следующих населенных пунктов: село Тыловыл-Пельга, деревня Иваново-Вознесенск, деревня Дубровка, деревня Новотроицкий, деревня Старое Жуе, деревня Берлуд, деревня Русская Изопельга, деревня Кочезгурт (далее - Подведомственная территория).

2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Сектора являются:

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Сектором;

2.2.2. Осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

2.2.3. Осуществление контроля за содержанием мест захоронений;

2.2.4. Осуществление контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения;

2.2.5. Осуществление контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.2.6. Осуществление деятельности по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.2.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

2.2.8. Создание условий для мест массового отдыха жителей, и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.2.9. Создание условий для оказания медицинской помощи населению;

2.2.10. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.2.11. Организация библиотечного обслуживания жителей;

2.2.12. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

2.2.13. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;

2.2.14. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения и мобилизации;

2.2.15. Предоставление помещения (рабочего места) уполномоченным должностным лицам местного самоуправления для совершения нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данном населенном пункте.

2.2.16. Участие в обеспечении и контроль за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.2.17. Участие в разработке и внесение предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и участвует в их реализации.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЕКТОРА

3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Сектор имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Сектора;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организаций, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Сектора;
- 5) вносить Учредителю Сектора предложения по совершенствованию работы Сектора, связанной с выполнением основных видов деятельности;
- 6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Сектор;
- 7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Сектора.
- 8) специалисты Сектора пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
- 9) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

3.2. Взаимодействие Сектора при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителя Сектора как главным

распорядителем бюджетных средств в отношении Сектора осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Сектор осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Сектора должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Сектора. В бюджетной смете Сектора дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

3.3 Сектор осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Сектора и исполняет бюджетную смету;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит Учредителю Сектора предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Сектора;
- 6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.4. Для осуществления целей и задач Сектор обладает следующими обязанностями:

- 1) оказывать содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;
- 2) организовать сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;
- 3) участвовать в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», документацию по планировке территории;
- 4) выявлять самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 5) информировать орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 6) вносить предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 7) принимать участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;

- 8) выявлять бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 9) осуществлять взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
- 10) обеспечивать информирование соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций и принимает меры по устранению аварии;
- 11) участвовать в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории;
- 12) участвовать в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 13) вносить предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 14) выявлять самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 15) вносить в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 16) участвовать в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального Сектора;
- 17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Сектору территории;
- 18) информировать уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за

- проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);
- 19) принимать меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
 - 20) готовить предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
 - 21) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;
 - 22) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории;
 - 23) участвовать в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории;
 - 24) выявлять несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
 - 25) организовать вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;
 - 26) вносить предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;
 - 27) участвовать в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;
 - 28) осуществлять подачу заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
 - 29) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;
 - 30) вносить предложения при разработке Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и внесения в них изменений;
 - 31) предоставлять информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Сектора;
 - 32) вести учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;
 - 33) участвовать в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
 - 34) осуществлять работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
 - 35) содействовать созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями,

- религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- 36) осуществлять мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 37) оказывать содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.
- 38) оказывать содействие депутатам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 39) взаимодействовать со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.
- 40) вести учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;
- 41) обеспечивать доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;
- 42) выполнять иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

- 4.1. Финансовое обеспечение деятельности Сектора осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.
- 4.2. Имущество Сектора находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Сектором на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Сектором своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.3. Сектор не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.
- 4.4. Источниками формирования имущества Сектора являются:
- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Сектором в случаях, предусмотренных законодательством;
 - 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
 - 3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Имущество и средства Сектора отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.

4.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Сектор обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.7. Имущество, закрепленное за Сектором на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Сектора:

-при наличии у Сектора излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-при принятии решения о ликвидации, реорганизации Сектора;

-в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Сектора осуществляется Учредителем Сектора Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.8. Согласование сделок Сектора по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Сектора.

Передача имущества, закрепленного за Сектором, по договорам аренды осуществляется Учредителем Сектора в установленном порядке.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Сектором на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Сектора.

4.10. Сектор ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Сектора, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Сектора составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Заключение и оплата Сектором муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Сектору лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Сектором данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Сектора.

В случае уменьшения Сектору как получателю бюджетных средств Учредителем Сектора ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Сектором бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Сектор должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов,

иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Сектора возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Сектор отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Сектора несет Учредитель Сектора.

4.12. Сектор не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Сектору не предоставляются.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отдел возглавляет начальник Тыловыл-Пельгинского территориального сектора Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального сектора) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального сектора непосредственно подчиняется и подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», начальнику Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального сектора осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального сектора назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.2.1. В период временного отсутствия начальника территориального сектора его обязанности исполняет главный специалист-эксперт Тыловыл-Пельгинского территориального сектора Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального сектора:

5.3.1. Организует работу территориального Сектора, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный Сектор в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;

5.3.2. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников территориального Сектора;

- 5.3.3. Издаёт нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Сектора;
- 5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников Сектора;
- 5.3.5. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;
- 5.3.6. Подписывает все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, контракты, иные договоры (соглашения), изменения и дополнения к ним, акты выполненных работ и оказанных услуг;
- 5.3.7. Подписывает справки (выписки) социально-правового и имущественного характера;
- 5.3.8. Утверждает штатное расписание Сектора по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».
- 5.3.9. Создает при необходимости при Секторе комиссии, общественные советы, утверждает положения о них, осуществляет общее руководство их деятельностью.
- 5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на Сектор полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.
- 5.4. Структура и штатная численность Сектора определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Сектор как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействия Сектора, возмещается юридическим и физическим лицам в установленном порядке.
- 6.3. Должностные лица Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ СЕКТОРА

- 7.1. Учредитель Сектора осуществляет следующие полномочия в отношении Сектора:
- 1) утверждает Положение Сектора, а также вносимые в него изменения;
 - 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Сектора;
 - 3) назначает начальника Сектора и прекращает его полномочия;
 - 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Сектора;
 - 5) закрепляет за Сектором на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Сектором на праве оперативного управления или приобретённого Сектором за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Сектора и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Сектором;
- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Сектора, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Сектора и предусматривает в трудовом договоре с начальником Сектора условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Сектора просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 12) осуществляет контроль за деятельностью Сектора;
- 13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Сектора, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Сектора;
- 14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Сектор в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

IX. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и проверку деятельности Сектора осуществляют глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация территориального Сектора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Сектора не является реорганизацией. При изменении типа Сектора в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10.3. Прекращение деятельности Сектора как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

10.4. Сектор может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя Сектора, если это не влечет за собой нарушения обязательств Сектора или если Учредитель Сектора принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Сектора осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10.6. Ликвидация Сектора может осуществляться:

- по решению суда.

- по решению Учредителя Сектора.

10.7. При ликвидации Сектора его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Сектора увольняемым работникам Сектора гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Сектора считается завершённой, а Сектор прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

ХІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Положение разрабатываются, вносятся Сектором по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Сектора.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ётёсэз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 148

12 – я сессия

Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия, подлежит размещению на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах
местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный
округ Вавожский район Удмуртской Республики», о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под муниципальной должностью в настоящем Положении понимается должность Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Председателя контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», депутата Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. В случае возникновения личной заинтересованности лицо, замещающее муниципальную должность, обязано сообщить об этом в Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», подав уведомление в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении N 1 к настоящему Положению).

5. Уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность, не позднее трех рабочих дней со дня, когда лицу, замещающему муниципальную должность, стало известно (должно было стать известно) о возникновении личной заинтересованности.

6. При невозможности по уважительным причинам (болезнь, отпуск, нахождение в командировке) подачи уведомления в срок, предусмотренный пунктом 5 настоящего Положения, лицо, замещающее муниципальную должность, обязано подать уведомление не позднее трех рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом.

7. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении лица, замещающего муниципальную должность, дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые лицом, замещающим должность муниципальной службы по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае если уведомление не может быть передано лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность в Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

9. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении ими своих полномочий (далее - Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении N 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность на руки под подпись в Журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. На копии уведомления, подлежащей передаче лицу, замещающему муниципальную должность, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» направляет копию уведомления Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Председателю Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» или лицам, исполняющим их обязанности.

13. Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» осуществляет рассмотрение уведомлений.

14. Президиумом Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по результатам рассмотрения уведомления, представленного лицом, занимающим муниципальную должность, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Президиум Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 14 настоящего Положения, Председатель президиума Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» представляет доклад в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Приложение № 1 к Порядку
сообщения лицами, замещающими муниципальные
должности в органах местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Вавожский район удмуртской республики»,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

рекомендуемый образец

В Президиум Совета депутатов
Муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский
район Удмуртской Республики»

_____ (Ф.И.О.)

От _____

_____ (Ф.И.О., должность, тел.)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку
сообщения лицами, замещающими муниципальные
должности в органах местного самоуправления
муниципального образования «Муниципальный округ
Вавожский район удмуртской республики»,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат ___ _____ 20__ г.
Окончен ___ _____ 20__ г.
На ___ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о лице, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ӧтӧсӧз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 149

12 -я сессия

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 26.11.2021 № 44 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений правительства Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01.03.2022 № 72 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Пункт 9 Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования муниципальный округ «Вавожский район Удмуртской Республики» дополнить подпунктом 9.5.1 следующего содержания «9.5.1. Муниципальным служащим, принятым в 2021 году в порядке перевода из Администрации муниципального образования «Вавожский район» в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим, принятым в 2021 году в порядке перевода из Администраций муниципальных образований муниципального образования «Вавожский район» (поселений), в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим – начальникам территориальных отделов и секторов управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», принятым в 2021 году в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», единовременная выплата производится за текущий календарный год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год в размере двух месячных окладов денежного содержания в полном объеме не зависимо от отработанного времени в 2022 году по заявлению муниципального служащего. Действие настоящего пункта распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022, и прекращает свое действие 31.12.2022».

2. Пункт 10 Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования муниципальный округ «Вавожский район Удмуртской Республики» дополнить подпунктом 10.2.1 следующего содержания «10.2.1 Муниципальным служащим, принятым в 2021 году в порядке перевода из Администрации муниципального образования «Вавожский район» в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим, принятым в 2021 году в порядке перевода из Администраций муниципальных образований муниципального образования «Вавожский район» (поселений), в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальным служащим – начальникам территориальных отделов и секторов управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», принятым в 2021 году в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» материальная помощь выплачивается не зависимо от отработанного времени в 2022 году в полном объеме по заявлению муниципального служащего. Действие настоящего пункта распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022, и

прекращает свое действие 31.12.2022».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия, подлежит размещению на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй өтёсэз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 150
12 -я сессия

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской республики», которым устанавливается ненормированный рабочий день

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 4.1 статьи 8 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года N 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», **Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», которым устанавливается ненормированный рабочий день.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 17.08.2018 № 133 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах муниципального образования «Вавожский район», которым устанавливается ненормированный рабочий день», решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 24.05.2019 № 172 « О внесении изменений в решение Света депутатов от 17.08.2018 № 133 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах муниципального образования «Вавожский район», которым устанавливается ненормированный рабочий день», решение Совета депутатов муниципального образования «Вавожский район» от 18.12.2020 № 277 «О внесении изменений в решение Света депутатов от 17.08.2018 № 133 «Об

утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах муниципального образования «Вавожский район», которым устанавливается ненормированный рабочий день»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию (размещению на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»).

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»

О.П. Овчинников

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ», КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

1. Должности категории «руководители»

Высшая группа должностей муниципальной службы

Первый заместитель главы Администрации.
Заместитель главы Администрации.
Руководитель Аппарата.
Начальник управления, наделенного правом юридического лица.

Главная группа должностей муниципальной службы

Начальник управления.
Заместитель начальника управления, наделенного правом юридического лица.
Заместитель начальника управления.
Начальник отдела, наделенного правами юридического лица.
Начальник отдела.

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Начальник отдела в управлении.
Заместитель начальника отдела в управлении.
Заместитель начальника отдела.
Начальник сектора.

2. Должности категории «помощники»

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Помощник Главы муниципального образования.

Старшая группа должностей муниципальной службы

Референт Главы муниципального образования.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЭСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ӧтӧсӧз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 151

12 – я сессия

О служебном автотранспорте

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. В целях исполнения должностных обязанностей Главы муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» закрепить служебный автомобиль марка KIA Sorento, гос. номер К333МА18 за Главой муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВАВОЖСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
первого созыва**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
ВАВОЖ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ
ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН
нырысетй ӧтӧсэз**

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года

№ 152
12 - я сессия

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 13 апреля 2022 года № 136 «Об утверждении численного и персонального состава постоянных депутатских комиссий Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 13 апреля 2022 года № 136 «Об утверждении численного и персонального состава постоянных депутатских комиссий Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва» следующие изменения:

- исключить из состава постоянной депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, законности и общественной безопасности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва Селиванова Андрея Борисовича;

- включить в состав постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» первого созыва Подмазову Татьяну Васильевну.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию, вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета депутатов муниципального
Образования «Муниципальный округ
Вавожский район Удмуртской Республики»

А.А. Шишкин

СОСТАВ

РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ «СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Шишкин А.А. – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
руководитель редакционного Совета.

Репина С.А. – главный специалист-эксперт отдела информационного сопровождения;
ответственный секретарь редакционного совета.

Сидорова А.В. – главный специалист-эксперт Вавожского районного Совета депутатов

Редькин Э.В. – начальник отдела информационного сопровождения

Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

Адрес редакции: 427310, УР,
Вавожский район, с.Вавож, ул.Интернациональная, д.45а
т. (34155) 2-12-05; факс (34155) 2-16-40
E-mail: adminmo@udm.net

За справками по вопросам подписки и распространения обращаться по телефону (34155) 2-16-40. Распространяется бесплатно.

12+ (информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет)

Подписано в печать 24.06.2022
Формат А4, бумага для офисной техники
88 с. Тираж 100 экз.

Официальная электронная версия СМИ
«Собрание муниципальных правовых актов муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»
выпускается
Вавожским районным Советом депутатов т. (34155) 2-16-40

