



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 15 - нпа

Об утверждении Положения об Управлении образования, культуры, спорта и социальной защиты Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

*Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 45*

1. Утвердить Положение об Управлении образования, культуры, спорта и социальной защиты Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения об
Управлении делами Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края»
от 15.11.2024 № 15-нпа

Положение об Управлении образования, культуры,
спорта и социальной защиты населения администрации
Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления образования, культуры, спорта и социальной защиты населения администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.2. Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - муниципальный округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;

1.3.2 законодательством Камчатского края;

1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Управления: Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и

внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации УК МО.

Краткое наименование Управления: Управление образования, культуры, спорта и социальной защиты администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.7. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Управления утверждаются распоряжением администрации.

1.8. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образует для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа.

1.10. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.11. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.12. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий по организации составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа, утверждение и исполнение бюджета муниципального округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального округа, Управлению муниципальным долгом и осуществлением муниципальных заимствований;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Управ-

ления. Отделы Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Управления.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.2 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.3 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.4 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.5 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.6 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

4.2.7 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.8 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.3.4 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления;

5.3.5 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.6 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.7 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.8 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления и его работников;

5.3.9 применяет к руководителю Управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.10 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления и его работникам;

5.3.11 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4 Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5 Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.6 К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.7 Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.8 Руководитель Управления:

5.8.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления;

5.8.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.8.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

5.8.10 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

5.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и

дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.8.12 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

5.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

5.9 Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.10 Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.11 Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

5.12 Руководитель Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой Усть-Камчатского муниципального округа.

5.13 В отсутствие Руководителя Управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист Управления, назначаемый распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального округа по представлению Руководителя Управления.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный округ.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления

имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 16 - нпа

Об утверждении Положения об Управлении экономического развития и контрольной деятельности Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 46

1. Утвердить Положение об Управлении экономического развития и контрольной деятельности Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С.Бондаренк

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения об Управлении
экономического развития и контрольной деятельности
Администрации Усть-Камчатского муниципального
округа Камчатского края»
от 15.11.2024 № 16-нпа

Положение об Управлении экономического развития и
контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.2. Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - муниципальный округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;
1.3.2 законодательством Камчатского края;
1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Управления: Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление экономического развития администрации УК МО.

Краткое наименование Управления: Управление экономического развития администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.7. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Управления утверждает-ся распоряжением администрации.

1.8. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа.

1.10. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.11. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.12. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализация полномочий администрации по решению на территории муниципального округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Управления. Отделы Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Управления.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материальные, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.2 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.3 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.4 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.5 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

4.2.6 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.7 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.3.4 обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.5 обеспечивает работникам Управления безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособностью в период исполнения ими трудовых обязанностей;

5.3.6 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления;

5.3.7 согласовывает, с учетом установленных требований,

распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.8 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации; 5.3.9 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.10 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления и его работников;

5.3.11 применяет к руководителю Управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.12 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления и его работникам;

5.3.13 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.7. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Управления:

5.8.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления;

5.8.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.8.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

5.8.10 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

5.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.8.12 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

5.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

5.9. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.10. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.11. Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение)

возложенных на него обязанностей.

5.12. Руководитель Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой Усть-Камчатского муниципального округа.

5.13. В отсутствие Руководителя Управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист Управления, назначаемый распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального округа по представлению руководителя Управления.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный округ.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 17 - нпа

Об утверждении Положения об Управлении
имущественных и земельных отношений
Администрации Усть-Камчатского муниципального
округа

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 47

1. Утвердить Положение об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения об Управлении
имущественных и земельных отношений Администрации
Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского
края» от 15.11.2024 № 17-нпа

Положение об Управлении имущественных и земельных
отношений администрации Усть-Камчатского муниципаль-
ного округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - муниципальный округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;

1.3.2 законодательством Камчатского края;

1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление ИЗО администрации УК МО.

Краткое наименование Управления: Управление ИЗО администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.7. Управление в своей деятельности подконтрольно и

подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Управления утверждается распоряжением администрации.

1.8. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образующим для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа.

1.10. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.11. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.12. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции
Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального округа вопросов местного значения

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Управления. Отделы Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Управления.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.5 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.3.4 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления;

5.3.5 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.6 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.7 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.8 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления и его работников;

5.3.9 применяет к руководителю Управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.10 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления и его работникам;

5.3.11 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4 Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5 Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.6 К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.7 Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.8 Руководитель Управления:

5.8.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления;

5.8.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.8.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

5.8.10 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

5.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.8.12 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

5.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключен-

ным трудовым договором.

5.9 Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.10 Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.11 Руководитель Управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

5.12 Руководитель Управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Усть-Камчатского муниципального округа.

5.13 В отсутствие Руководителя Управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист Управления, назначаемый распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального округа по представлению руководителя Управления.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный округ.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния

имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 18 - нпа

Об утверждении Положения об Управлении финансов Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

*Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 48*

1. Утвердить Положение об Управлении финансов Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения
об Управлении финансов Администрации
Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края»
от 15.11.2024 № 18-нпа

Положение об Управлении финансов
администрации Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.2. Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - муниципальный округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;

1.3.2 законодательством Камчатского края;

1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Управления - Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление финансов администрации УК МО.

Краткое наименование Управления: Управление финансов администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.7. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Управления утверждается распоряжением администрации.

1.8. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

1.10. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.11. Управлению подведомственно муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Усть-Камчатского муниципального округа».

1.12. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.10. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий по организации составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа, утверждение и исполнение бюджета муниципального округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального округа, Управлению муниципальным долгом и осуществлением муниципальных заимствований;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Управление выполняет следующие функции:

2.2.1 разрабатывает проекты муниципальных правовых актов муниципального округа, регламентирующие

прохождение и совершенствование бюджетного процесса в муниципальном округе;

2.2.2 издает приказы, обязательные к исполнению работниками Управления;

2.2.3 составляет текущие и перспективные планы работы Управления;

2.2.4 разрабатывает муниципальную программу в сфере управления финансами и муниципальным долгом, обеспечивает в установленном порядке ее исполнение;

2.2.5 исполняет полномочия Управления как главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.6 принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений;

2.2.7 осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Камчатского края, органами местного самоуправления, по вопросам составления проекта бюджета муниципального округа, исполнения бюджета муниципального округа или прохождения бюджетного процесса в муниципальном округе;

2.2.8 осуществляет организацию работы созданных в администрации муниципального округа совещательных и координационных органов по вопросам в сфере финансовой, бюджетной и налоговой политики муниципального округа;

2.2.9 осуществляет согласование муниципальных правовых актов муниципального округа, оказывающих влияние на доходы и расходы бюджета муниципального округа;

2.2.10 осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции муниципальными правовыми актами муниципального округа.

2.3. Управление для осуществления своих функций в пределах своей компетенции имеет следующие полномочия:

2.3.1 взаимодействие с органами местного самоуправления, органами администрации муниципального округа, органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края, юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

2.3.2 взаимодействие с контролирующими и правоохранительными органами;

2.3.3 запрос и получение в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, органов администрации муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа информации и материалов, необходимых для осуществления функций Управления;

2.3.4 рассмотрение обращений, предложений, заявлений и жалоб граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, принятие по результатам их рассмотрения необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

2.3.5 разработка и внесение на рассмотрение Главы муниципального округа проектов правовых актов, касающихся сфер деятельности Управления;

2.3.6 разработка и внесение Главе муниципального округа предложений по структурным, отраслевым и иным изменениям в рамках своей компетенции;

2.3.7 осуществление официальной переписки с юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам своей деятельности;

2.3.8 ведение претензионной работы по договорам/ муниципальным контрактам, заключенным Управлением;

2.3.9 осуществление функций и полномочий муниципального заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.3.10 разработка и осуществление мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств;

2.3.11 участие в суде в качестве истца, ответчика и иного лица в пределах компетенции Управления;

2.3.12 ведение претензионной работы, подготовка и направление исковых и иных заявлений в суды судебной системы Российской Федерации о защите интересов муниципального округа по вопросам, относящимся к

компетенции Управления;

2.3.13 обеспечение на территории муниципального округа соблюдения законов и иных правовых актов органов государственной власти, осуществление контроля за соблюдением решений Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального округа, постановлений администрации муниципального округа;

2.3.14 разработка и участие в разработке муниципальных программ, совершение сделок в пределах своих полномочий;

2.3.15 организация и принятие участия в работе координационных и совещательных органов администрации муниципального округа по решению вопросов, относящихся к компетенции Управления;

2.3.16 разработка инструктивно-методических материалов и рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2.3.17 привлечение к решению вопросов, находящихся в компетенции Управления, профильных специалистов (экспертов), работающих в иных организациях;

2.3.18 получение от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципального округа, органов администрации муниципального округа материалов и сведений необходимых для своевременного составления и исполнения бюджета муниципального округа;

2.3.19 предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с правовыми актами муниципального округа;

2.3.20 размещение информационных материалов в средствах массовой информации муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.3.21 осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции Управления муниципальными правовыми актами муниципального округа.

2.4 Управление имеет следующие исключительные полномочия:

2.4.1 В сфере бюджетного планирования:

- осуществляет организацию составления и непосредственное составление проекта решения о бюджете муниципального округа и представление его в администрацию;

- разрабатывает и представляет в администрацию основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

- разрабатывает и представляет на утверждение в администрацию бюджетный прогноз муниципального округа на долгосрочный период;

- составляет и ведет реестр расходных обязательств муниципального округа;

- осуществляет среднесрочное финансовое планирование, в случае утверждения бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и разработку и представление на утверждение в администрацию среднесрочного финансового плана муниципального округа;

- разрабатывает прогноз основных характеристик бюджета муниципального округа;

- разрабатывает методологические основы бюджетного планирования, устанавливает порядок представления главными распорядителями средств бюджета муниципального округа обоснований бюджетных ассигнований;

- осуществляет проектирование предельных объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета муниципального округа (субъектам бюджетного планирования);

- утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

2.4.2 В сфере исполнения бюджета муниципального округа:

- осуществляет организацию исполнения и исполняет бюджет муниципального округа в целом с

соблюдением требований бюджетного законодательства;

- устанавливает порядок представления участниками бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса муниципального округа, документов в целях формирования информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса муниципального округа;

- ведет перечень участников бюджетного процесса муниципального округа;

- формирует и ведет реестр источников доходов бюджета муниципального округа;

- устанавливает с соблюдением требований бюджетного законодательства порядок исполнения бюджета муниципального округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа и санкционирования оплаты денежных обязательств;

- устанавливает с соблюдением требований бюджетного законодательства порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение в них изменений;

- осуществляет доведение до главных распорядителей средств муниципального округа бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа, а также состава и сроков представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

- составляет и ведет кассовый план;

- осуществляет планирование временных кассовых разрывов в соответствии с методикой планирования временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета муниципального округа, утвержденной Управлением;

- в случаях и порядке, установленных правовым актом администрации об организации исполнения бюджета муниципального округа, вправе предусматривать утверждение и доведение до главных распорядителей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

- осуществляет доведение до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа бюджетных ассигнований;

- согласовывает принятие налоговыми органами решений об изменении сроков уплаты местных налогов, предоставлении организациям инвестиционных налоговых кредитов с последующим представлением информации главе муниципального округа;

- исполняет судебные акты в порядке установленном статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- осуществляет финансовое обеспечение расходов на подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления и референдумов. Финансирование указанных расходов осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 57 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

2.4.3 В сфере управления муниципальным долгом:

- осуществляет управление муниципальным долгом и муниципальные заимствования;

- разрабатывает программы муниципальных заимствований (в том числе предоставления бюджетных кредитов), программы муниципальных гарантий;

- осуществляет ведение муниципальной долговой книги муниципального округа;

- осуществляет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям;

- устанавливает порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления

муниципальной гарантии;

- осуществляет анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;

- осуществляет анализ и контроль состояния муниципального долга.

2.4.4 В сфере составления бюджетной отчетности:

- осуществляет организацию представления и непосредственное составление сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципального округа;

- устанавливает сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- осуществляет методологическое руководство предоставления отчетности главными администраторами бюджетных средств;

- осуществляет составление бюджетной отчетности на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств;

- составляет и представляет бюджетную отчетность в финансовый орган Камчатского края.

2.4.5 В сфере муниципального финансового контроля:

- осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с полномочиями, установленными статьями 160.2-1, 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения или решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения по каждому нарушению, указанному в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения.

2.4.6 В сфере организации бюджетного процесса:

- издает приказы, обязательные к исполнению главными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, по вопросам организации формирования и исполнения бюджета муниципального округа, отнесенным к полномочиям финансового органа бюджетным законодательством;

- направляет главным администраторам бюджетных средств муниципального округа, муниципальным организациям обязательные к исполнению требования по вопросам, относящимся к его компетенции;

- запрашивает и получает необходимую информацию от главных администраторов бюджетных средств, муниципальных организаций в пределах своей компетенции, необходимую для осуществления функций Управления;

- осуществляет иные полномочия финансового органа, установленные бюджетным законодательством.

2.5 Руководитель Управления имеет исключительное право:

2.5.1 утверждать сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа;

2.5.2 вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа без внесения изменений в решение о бюджете муниципального округа по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа;

2.5.3 утверждать и вносить изменения в лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета муниципального округа.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Управления. Отделы Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Управления.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций специалистов, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.2 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.3 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа израсходованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.4 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.5 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.6 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

4.2.7 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.8 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.3.4 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления;

5.3.5 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.6 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.7 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.8 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления и его работников;

5.3.9 применяет к руководителю Управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.10 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления и его работникам;

5.3.11 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4 Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5 Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.6 К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.7 Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.8 Руководитель Управления:

5.8.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления;

5.8.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.8.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

5.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

5.8.10 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их

деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

5.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.8.12 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

5.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

5.9 Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.10 Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.11 Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

5.12 Руководитель Управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Усть – Камчатского муниципального округа.

5.13 В отсутствие Руководителя Управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист Управления, назначаемый распоряжением администрации Усть – Камчатского муниципального округа по представлению Руководителя Управления.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный округ.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 19 - нпа

Об утверждении Положения об Управлении
строительства, благоустройства, дорожно-
транспортного и жилищно-коммунального хозяйства
Администрации Усть-Камчатского муниципального
округа Камчатского края

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 49

1. Утвердить Положение об Управлении строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения об
Управлении строительства, благоустройства,
дорожно-транспортного и жилищно-коммунального
хозяйства Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края»
от 15.11.2024 № 19-нпа

Положение об Управлении строительства,
благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-
коммунального хозяйства администрации
Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.2. Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту - Управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - муниципальный округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;

1.3.2 законодательством Камчатского края;

1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Управления - Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального округа.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление ЖКХ администрации УК МО.

Краткое наименование Управления: Управление ЖКХ администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.7. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Управления утверждается распоряжением администрации.

1.8. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образующим для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

1.10. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.11. Управлению подведомственны:

- муниципальное казенное учреждение «Служба благоустройства и дорожного хозяйства Усть-Камчатского муниципального округа»;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального округа»;

- муниципальное бюджетное учреждение «Специализированная служба по вопросам похоронного дела Усть-Камчатского муниципального округа».

1.12. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.10. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции
Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управ-

ления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Управления. Отделы Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Управления.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Россий-

ской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления и его работников;

5.3.8 применяет к руководителю Управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления и его работникам;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.7. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.8. Руководитель Управления:

5.8.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и на-

стоящим Положением, распоряжается имуществом Управления;

5.8.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.8.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

5.8.10 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

5.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.8.12 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

5.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

5.9 Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.10 Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.11 Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

5.12 Руководитель Управления может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Усть – Камчатского муниципального округа.

5.13 В отсутствие Руководителя Управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист Управления, назначаемый распоряжением администрации Усть – Камчатского муниципального округа по представлению Руководителя Управления.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный округ.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 20 - нпа

Об утверждении Положения о Козыревском территориальном управлении Администрации Усть- Камчатского муниципального округа Камчатского края

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 50

1. Утвердить Положение о Козыревском территориальном управлении Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения
о Козыревском территориальном управлении
Администрации Усть-Камчатского муниципального
округа Камчатского края»
от 15.11.2024 № 20-нпа

Положение о Козыревском территориальном управлении администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Козыревского территориального управления администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края на подведомственной территории.

1.2. Козыревское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту – Козыревское территориальное управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа (далее – муниципальный округ) вопросов местного значения на территории населенных пунктов: п. Козыревск, с. Майское (далее – населенные пункты), а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

Козыревское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ населенного пункта Усть-Камчатского муниципального округа – поселок Козыревск, село Майское (далее – подведомственная территория).

1.3. В своей деятельности Козыревское территориальное управление руководствуется:

1.3.1. законодательством Российской Федерации;

1.3.2. законодательством Камчатского края;

1.3.3. муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.4. Полное наименование Козыревского территориального управления: Козыревское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Козыревского территориального управления.

Сокращенное наименование Козыревского территориального управления: Козыревское территориальное управление администрации УК МО.

Краткое наименование Козыревского территориального управления: Козыревское территориальное управление администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Козыревского территориального управления: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Козыревск, улица Ленинская, дом 6А.

1.7. Козыревское территориальное управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Козыревского территориального управления утверждается распоряжением администрации.

Козыревское территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Усть-Камчатского муниципального округа и гражданами.

1.8. Козыревское территориальное управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом,

ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Козыревского территориального управления осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа.

1.10. Козыревское территориальное управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Козыревское территориальное управление, осуществляет и реализацию возложенных на него функций.

1.11. Собственником имущества Козыревского территориального управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Козыревского территориального управления осуществляются администрацией.

1.12. Козыревское территориальное управление обеспечивает архивное хранение документов Козыревского территориального управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Полномочия Козыревского территориального управления

К полномочиям Козыревского территориального управления относятся:

2.1. В области экономики, бюджета, финансов и учета:

2.1.1. вносит предложения в администрацию по проекту программы социально-экономического развития муниципального образования;

2.1.2. осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2.2. В области благоустройства:

2.2.1. оказывает содействие в пределах территории населенных пунктов деятельности по сбору (в том числе раздельному), вывозу, утилизации, переработке бытовых и промышленных отходов и мусора в соответствии с правовыми актами администрации;

2.2.2. участвует в организации благоустройства и озеленения территорий населенных пунктов в соответствии с правовыми актами администрации;

2.2.3. оказывает содействие в реализации мер, направленных на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории населенных пунктов свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

2.2.4. организует на территории населенных пунктов общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

2.2.5. участвует в экологическом просвещении населения;

2.2.6. осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, связанным с процессом надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

2.2.7. оповещает собственников (наимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

2.2.9. выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2-5 категорий в порядке, установленном правовыми актами администрации;

2.2.10. выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенных пунктов в порядке, установленном постановлением администрации;

2.2.11. осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенных пунктов в порядке,

установленном постановлении администрации;

2.2.12. вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенных пунктов и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенных пунктов, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами администрации;

2.2.13. согласовывает акты выполненных работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенных пунктов в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами и (или) муниципальными контрактами;

2.3. В области строительства, транспорта, земельных отношений и управления муниципальным имуществом:

2.3.1. вносит предложения при подготовке генерального плана населенных пунктов, проекта планировки, проекта межевания территории населенных пунктов;

2.3.2. участвует в мероприятиях отраслевых (функциональных) органов управления администрации по осуществлению контроля на территории населенных пунктов за сохранностью и использованием муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

2.3.3. участие в мероприятиях по выявлению на территории населенных пунктов бесхозяйного, выморочного имущества;

2.3.4. осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на территории населенных пунктов;

2.3.5. выявляет факты самовольного строительства объектов недвижимости и прочих объектов на территории населенных пунктов (в том числе гаражи, киоски, рекламные конструкции), физических и юридических лиц, самовольно установивших данные объекты и предоставляют данную информацию в отраслевые (функциональные) органы администрации, в компетенции которых находится муниципальный контроль за использованием земель;

2.3.6. участвует в работе по благоустройству малых архитектурных форм на территории населенных пунктов по согласованию с администрацией;

2.3.7. готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

2.3.8. осуществляет рассмотрение документов по вопросу адресации объекта адресации и готовит проект постановления администрации муниципального образования Усть-Камчатского муниципального округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объектам адресации, расположенным на территории населенных пунктов;

2.3.9. участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования и расположенных на территории населенных пунктов, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории населенных пунктов;

2.3.10. согласовывает тип ограждения строительной площадки;

2.3.11. обеспечивает ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг;

2.3.12. ходатайствует с учетом пожелания граждан перед органом местного самоуправления, в ведении которого находится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

2.3.13. организует осуществление мероприятий по содержанию в порядке и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории населенных пунктов;

2.3.14. согласовывает проект организации строительства в составе проектной документации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

2.3.15. представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на территории населенных пунктов, с обоснованием целесообразности приватизации;

2.4. В области жилищных отношений:

2.4.1. осуществляет прием документов для осуществления перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального образования;

2.4.2. осуществляет контроль за выполнением решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки, о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, производством работ с учетом проектной и иной технической документации, завершением работ;

2.4.3. содействует организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом;

2.4.4. обеспечивает согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2.4.5. обеспечивает согласование самовольно произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.5. В области обеспечения населения услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания:

2.5.1. изучает спрос и конъюнктуру потребительского рынка на территории населенных пунктов, содействует созданию условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенных пунктов;

2.5.2. рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес территориальной администрации, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, а также извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

2.5.3. участвует в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействует развитию малого и среднего предпринимательства на территории населенных пунктов, участвует в разработке предложений и реализации мер по развитию предпринимательской деятельности на территории населенных пунктов, создает условия для развития предпринимательства на территории населенных пунктов;

2.5.4. участвует в разработке схемы размещения стационарных торговых объектов на территории населенных пунктов.

2.6. В области социально-культурного обслуживания населения, образования:

2.6.1. организует проведение и проводит культурно-массовые и досуговые мероприятия на территории населенных пунктов;

2.6.2. участвует в организации мероприятий культурно-исторического наследия, сохранении национальных традиций и обрядов на территории населенных пунктов;

2.6.3. участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек на территории населенных пунктов;

2.6.4. участвует в проведении мероприятий в области образования, здравоохранения, культуры и другие социально значимые мероприятия;

2.6.5. содействует содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

2.6.6. участвует в создании условий для массового отдыха жителей и участвует в организации обустройства мест массового отдыха населения на территории населенных пунктов;

2.6.7. обеспечивает организацию и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории населенных пунктов.

2.7. В области развития физкультуры и спорта, молодежной политики:

2.7.1. обеспечивает условия для развития на территории населенных пунктов физической культуры и массового спорта;

2.7.2. обеспечивает организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для населения;

2.7.3. оказывает содействие местным общественным молодежным и детским организациям и объединениям, расположенным на территории населенных пунктов.

2.8. В области мобилизационной подготовки, мобилизации, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного харак-

тера:

2.8.1. обеспечивает организацию и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории населенных пунктов;

2.8.2. обеспечивает разработку мобилизационных планов;

2.8.3. оказывает содействие военному комиссариату в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

2.8.4. создает в установленном порядке запасные пункты управления и подготавливает указанные пункты для работы в условиях военного времени;

2.8.5. обеспечивает принятие мер по подготовке и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения, и территории от чрезвычайных ситуаций;

2.8.6. организует и проводит эвакуационные мероприятия в чрезвычайных ситуациях;

2.8.7. участвует в проведении мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает разработку и реализацию планов гражданской обороны на территории населенных пунктов;

2.8.8. обеспечивает создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

2.8.9. обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.8.10. участвует в организации и обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов.

2.9. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

2.9.1. участвует в организации обязательных и исправительных работ на территории населенных пунктов.

2.9.2. принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

2.9.3. участвует в реализации на территории населенных пунктов положений законодательства Российской Федерации о воинской обязанности и военной службе, об альтернативной гражданской службе;

2.9.4. обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в администрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.5. рассматривает и дает ответы на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в администрацию и в Козыревское территориальное управление, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Иные функции:

2.10.1. участвует в разработке и реализации краевых и муниципальных программ; согласовывает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальных программ и (или) адресных перечней;

2.10.2. разрабатывает и (или) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Козыревского территориального управления, замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов;

2.10.3. разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;

2.10.4. обеспечивает предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции Козыревского территориального управления, в соответствии с разработанными административными регламентами;

2.10.5. участвует в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.10.6. организует на территории населенных пунктов сбор статистических показателей, необходимых для решения вопросов местного значения;

2.10.7. участвует в подготовке и проведении выборов и референдумов, проводимых на территории муниципального образования, осуществляет организационно-техническое обеспечение избирательных кампаний;

2.10.8. осуществляет регистрацию (учет) избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории населенных пунктов;

2.10.9. организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенных пунктов, в установленном порядке;

2.10.11. обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Камчатского края в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования.

3. Цели, предмет деятельности, задачи Козыревского территориального управления

3.1. Основными целями деятельности Козыревского территориального управления являются:

3.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории;

3.1.2 выполнение части полномочий администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

3.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики.

3.2. Основными задачами Козыревского территориального управления являются:

3.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Козыревским территориальным управлением;

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

4. Структура Козыревского территориального управления

4.1. Структуру Козыревского территориального управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Козыревского территориального управления. Сотрудники Козыревского территориального управления назначаются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Ключевского территориального управления.

4.2. Должностные инструкции сотрудников Козыревского территориального управления утверждаются руководителем Козыревского территориального управления.

5. Права и обязанности Козыревского территориального управления

5.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Козыревское территориальное управление имеет право:

5.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Козыревского территориального управления;

5.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Козыревским территориальным управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

5.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

5.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Козыревского территориального управления;

5.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Козыревского территориального управления;

5.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Козыревского территориального управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Козыревского территориального управления;

5.1.7 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.2. Козыревского территориального управления обязан:

5.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

5.2.2 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Козыревского территориального управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.3 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

5.2.4 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

5.2.5 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

5.2.6 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

5.2.7 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Козыревского территориального управления в соответствии с установленными требованиями;

5.2.8 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

5.2.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

6. Организация деятельности и управления Козыревского территориального управления

6.1. Органами управления являются:

6.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Козыревского территориального управления;

6.1.2 руководитель Козыревского территориального управления.

6.2. Функции и полномочия учредителя Козыревского территориального управления осуществляются администрацией.

6.3. Администрация:

6.3.1 назначает на должность руководителя Козыревского территориального управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Козыревского территориального управления;

6.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Козыревского территориального управления;

6.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Козыревского территориального управления, заключает с ними трудовые договоры;

6.3.4 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Козыревского территориального управления;

6.3.5 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Козыревского территориального управления, в том числе передачу его в аренду;

6.3.6 осуществляет контроль за деятельностью Козыревского территориального управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.3.7 в случае отсутствия руководителя Козыревского территориального управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

6.3.8 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Козыревского территориального управления и его работников;

6.3.9 применяет к руководителю Козыревского территориального управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

6.3.10 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Козыревского территориального управления и его работникам;

6.3.11 осуществляет иные функции и полномочия учредите-

ля, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

6.4 Козыревское территориальное управление возглавляет руководитель, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Козыревского территориального управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

6.5 Руководитель Козыревского территориального управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

6.6 К компетенции руководителя Козыревского территориального управления относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Козыревского территориального управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Козыревского территориального управления.

6.7 Руководитель Козыревского территориального управления должен действовать в интересах представляемого им управления добросовестно и разумно.

6.8 Руководитель Козыревского территориального управления:

6.8.1 действует без доверенности от имени Козыревского территориального управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

6.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Козыревского территориального управления;

6.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Козыревского территориального управления;

6.8.4 выдает доверенности от имени Козыревским территориальным управлением на право представления его интересов;

6.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Козыревского территориального управления в органах казначейства;

6.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Козыревского территориального управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

6.8.7 обеспечивает исполнение Козыревского территориального управления бюджетной сметы;

6.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Козыревского территориального управления;

6.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Козыревского территориального управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

6.8.10 определяет функциональные обязанности работников Козыревского территориального управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

6.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Козыревского территориального управления;

6.8.12 заключает от имени Козыревского территориального управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

6.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

6.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

6.9 Руководитель Козыревского территориального управления подлежит аттестации в установленном порядке.

6.10 Руководитель Козыревского территориального управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Козыревского территориального управления.

6.11 Руководитель Козыревского территориального управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6.12 Руководитель Козыревского территориального управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой Усть-Камчатского муниципального округа.

6.13 В отсутствие руководителя Козыревского территориального управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист назначаемый распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального округа по представлению руководителя Козыревского территориального управления.

7. Имущество Козыревского территориального управления и финансовое обеспечение его деятельности

7.1. Источниками формирования имущества Козыревского территориального управления в денежной и иных формах являются:

7.1.1 денежные средства, полученные Козыревским территориальным управлением в порядке бюджетного финансирования;

7.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Козыревским территориальным управлением на праве оперативного управления;

7.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Козыревского территориального управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Козыревского территориального управления является муниципальный округ.

7.3. Козыревское территориальное управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Козыревское территориальное управление обязано:

7.4.1 эффективно использовать имущество;

7.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

7.5. Имущество Козыревского территориального управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Козыревское территориальное управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.7. Козыревское территориальное управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

7.8. Козыревское территориальное управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.9. Козыревское территориальное управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Козыревского территориального управления несет собственник его имущества.

7.10. Финансовое обеспечение деятельности Козыревского территориального управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

7.11. Расходование денежных средств производится Козыревским территориальным управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.12. Заключение и оплата Козыревским территориальным управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Козыревскому территориальному управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация или ликвидация Козыревского территориального управления, распоряжение имуществом ликвидированного управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Усть-Камчатского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2024 г. № 21 - нпа

Об утверждении Положения о Ключевском территориальном управлении Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «15» ноября 2024 г. № 51

1. Утвердить Положение о Положении о Ключевском территориальном управлении Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района О.С. Бондаренко

Приложение
к Решению «Об утверждении Положения
Положение о Ключевском территориальном
управлении Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края»
от 15.11.2024 № 21-нпа

Положение о Ключевском территориальном управлении
администрации Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Ключевского территориального управления администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края на подведомственной территории.

1.2. Ключевское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее по тексту – Ключевское территориальное управление) является органом администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее – муниципальный округ)

вопросов местного значения в п. Ключи, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального округа.

Ключевское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ населенного пункта Усть-Камчатского муниципального округа - поселок Ключи (далее - подведомственная территория).

1.3. В своей деятельности Ключевское территориальное управление руководствуется:

1.3.1 законодательством Российской Федерации;

1.3.2 законодательством Камчатского края;

1.3.3 муниципальными правовыми актами муниципальному округу.

1.4. Полное наименование Ключевского территориального управления: Ключевское территориальное управление администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края.

1.5. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименования Ключевского территориального управления.

Сокращенное наименование Ключевского территориального управления: Ключевское территориальное управление администрации УК МО.

Краткое наименование Ключевского территориального управления: Ключевское территориальное управление администрации УК МО.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Ключевского территориального управления: 684400, Камчатский край, Усть-Камчатский округ, поселок Ключи, улица Кирова, дом 118.

1.7. Ключевское территориальное управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Главе Усть-Камчатского муниципального округа.

Штатная численность и структура Ключевского территориального управления утверждается распоряжением администрации.

Ключевское территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Усть-Камчатского муниципального округа и гражданами.

1.8. Ключевское территориальное управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Ключевского территориального управления осуществляется за счет средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа.

1.10. Ключевское территориальное управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Ключевского территориального управления, осуществляет и реализацию возложенных на него функций.

1.11. Собственником имущества Ключевского территориального управления и его учредителем является муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Ключевского территориального управления осуществляются администрацией.

1.12. Ключевское территориальное управление обеспечивает архивное хранение документов Ключевского территориального управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Полномочия Ключевского территориального управления

К полномочиям Ключевского территориального управления относятся:

2.1. В области экономики, бюджета, финансов и учета:

2.1.1. вносит предложения в администрацию по проекту программы социально-экономического развития муниципального образования;

2.1.2. осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2.2. В области благоустройства:

2.2.1. оказывает содействие в пределах территории п. Ключи деятельности по сбору (в том числе раздельному), вывозу, утилизации, переработке бытовых и промышленных отходов и мусора в соответствии с правовыми актами администрации;

2.2.2. участвует в организации благоустройства и озеленения территории п. Ключи в соответствии с правовыми актами администрации;

2.2.3. оказывает содействие в реализации мер, направленных на предупреждение возникновения и ликвидацию на территории п. Ключи свалок отходов, размещенных на не отведенной для этих целей территории (несанкционированных свалок);

2.2.4. организует на территории п. Ключи общественные обсуждения, проведение опросов среди населения по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая способна нанести вред окружающей среде;

2.2.5. участвует в экологическом просвещении населения;

2.2.6. осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договора, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, объектов коммунального хозяйства;

2.2.7. оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству;

2.2.9. выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 -5 категорий в порядке, установленном правовыми актами администрации;

2.2.10. выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта Ключи в порядке, установленном постановлением администрации;

2.2.11. осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на территории населенного пункта Ключи в порядке, установленном постановлением администрации;

2.2.12. вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта Ключи и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемому виду, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта Ключи, а также вносит в них предложения в случаях и в порядке, установленных правовыми актами администрации;

2.2.13. согласовывает акты выполненных работ по благоустройству, озеленению, ремонту и содержанию автомобильных дорог на территории населенного пункта Ключи в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами и (или) муниципальными контрактами;

2.3. В области строительства, транспорта, земельных отношений и управления муниципальным имуществом:

2.3.1. вносит предложения при подготовке генерального плана населенного пункта Ключи, проекта планировки, проекта межевания территории поселка Ключи;

2.3.2. участвует в мероприятиях отраслевых (функциональных) органов управления администрации по осуществлению контроля на территории населенного пункта Ключи за сохранностью и использованием муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

2.3.3. участие в мероприятиях по выявлению на территории п. Ключи бесхозяйного, выморочного имущества;

2.3.4. осуществляет мониторинг объектов незавершенно-го строительства, расположенных на территории населенно-го пункта Ключи;

2.3.5. выявляет факты самовольного строительства объ-ектов недвижимости и прочих объектов на территории насе-ленного пункта Ключи (в том числе гаражи, киоски, реклам-ные конструкции), физических и юридических лиц, самоволь-но установивших данные объекты и предоставляют данную информацию в отраслевые (функциональные) органы админи-страции, в компетенции которых находится муниципаль-ный контроль за использованием земель;

2.3.6. участвует в работе по благоустройству малых архи-тектурных форм на территории населенных пунктов по со-гласованию с администрацией;

2.3.7. готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенном пункте;

2.3.8. осуществляет рассмотрение документов по вопросу адресации объекта адресации и готовит проект постановле-ния администрации муниципального образования Усть-Кам-чатского муниципального округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объектам адресации, расположен-ным на территории населенного пункта Ключи;

2.3.9. участвует в осуществлении мероприятий по сохра-нению, использованию и популяризации объектов культурно-го наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования и расположен-ных на территории населенного пункта Ключи, участвует в охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, распо-ложенных на территории населенного пункта Ключи;

2.3.10. согласовывает тип ограждения строительной пло-щадки;

2.3.11. обеспечивает ведение похозяйственных книг, выда-чу выписок из похозяйственных книг;

2.3.12. ходатайствует с учетом пожелания граждан перед органом местного самоуправления, в ведении которого на-ходится фонд перераспределения земель, о предоставлении садовых, огородных и дачных участков;

2.3.13. организует осуществление мероприятий по содер-жанию в порядке и благоустройству мемориальных соору-жений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории насе-ленного пункта Ключи;

2.3.14. согласовывает проект организации строитель-ства в составе проектной документации строительства, ре-конструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

2.3.15. представляет предложения о приватизации муни-ципального имущества, находящегося на территории насе-ленного пункта Ключи, с обоснованием целесообразности приватизации;

2.4. В области жилищных отношений:

2.4.1. осуществляет прием документов для осуществле-ния перевода жилого помещения в нежилое и нежилого по-мещения в жилое в порядке, установленном правовыми ак-тами администрации муниципального образования;

2.4.2. осуществляет контроль за выполнением решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки, о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помеще-ния в жилое, производством работ с учетом проектной и иной технической документации, завершением работ;

2.4.3. содействует организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения то-пливом;

2.4.4. обеспечивает согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2.4.5. обеспечивает согласование самовольно произве-денного переустройства и (или) перепланировки жилого по-мещения.

2.5. В области обеспечения населения услугами обще-ственного питания, торговли, бытового обслуживания:

2.5.1. изучает спрос и конъюнктуру потребительского рын-ка на территории населенного пункта Ключи, содействует созданию условий для обеспечения населения услугами торго-вли, общественного питания и бытового обслуживания с учетом потребностей населения населенного пункта Ключи;

2.5.2. рассматривает жалобы потребителей, поступившие в адрес территориальной администрации, и осуществляет консультирование их по вопросам защиты прав потребите-

лей, а также извещает федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопас-ностью товаров (работ, услуг), при выявлении по жалобе по-требителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребите-лей и окружающей среды;

2.5.3. участвует в создании условий для расширения рын-ка сельскохозяйственной продукции, сырья и продоволь-ствия, содействует развитию малого и среднего предприни-мательства на территории населенного пункта Ключи, уча-ствует в разработке предложений и реализации мер по раз-витию предпринимательской деятельности на территории населенного пункта Ключи, создает условия для развития предпринимательства на территории населенных пунктов;

2.5.4. участвует в разработке схемы размещения нестаци-онарных торговых объектов на территории населенного пункта Ключи.

2.6. В области социально-культурного обслуживания насе-ления, образования:

2.6.1. организует проведение и проводит культурно-мас-совые и досуговые мероприятия на территории населенного пункта Ключи;

2.6.2. участвует в организации мероприятий культурно-и-сторического наследия, сохранении национальных традиций и обрядов на территории населенного пункта Ключи;

2.6.3. участвует в координации работы муниципальных учреждений культуры, досуга, библиотек на территории на-селенного пункта Ключи;

2.6.4. участвует в проведении мероприятий в области об-разования, здравоохранения, культуры и другие социально значимые мероприятия;

2.6.5. содействует содержанию зданий и сооружений му-ниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

2.6.6. участвует в создании условий для массового отдыха жителей и участвует в организации обустройства мест мас-сового отдыха населения на территории населенного пункта Ключи;

2.6.7. обеспечивает организацию и проведение меропр-ятий по работе с детьми и молодежью на территории насе-ленного пункта Ключи.

2.7. В области развития физкультуры и спорта, молодеж-ной политики:

2.7.1. обеспечивает условия для развития на территории населенного пункта Ключи физической культуры и массового спорта;

2.7.2. обеспечивает организацию и проведение физкуль-турно-оздоровительных и спортивных мероприятий для на-селения;

2.7.3. оказывает содействие местным общественным мо-лодежным и детским организациям и объединениям, распо-ложенным на территории населенного пункта Ключи.

2.8. В области мобилизационной подготовки, мобилиза-ции, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характе-ра:

2.8.1. обеспечивает организацию и обеспечение мобили-зационной подготовки и мобилизации муниципальных пред-приятий и учреждений, расположенных на территории насе-ленного пункта Ключи;

2.8.2. обеспечивает разработку мобилизационных планов;

2.8.3. оказывает содействие военному комиссариату в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

2.8.4. создает в установленном порядке запасные пункты управления и подготавливает указанные пункты для работы в условиях военного времени;

2.8.5. обеспечивает принятие мер по подготовке и содер-жанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения, и территории от чрезвычайных ситуаций;

2.8.6. организует и проводит эвакуационные мероприятия в чрезвычайных ситуациях;

2.8.7. участвует в проведении мероприятий по граждан-ской обороне, обеспечивает разработку и реализацию пла-нов гражданской обороны на территории населенного пункта Ключи;

2.8.8. обеспечивает создание и содержание в целях граж-данской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

2.8.9. обеспечивает своевременное оповещение и ин-

формирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.8.10. участвует в организации и обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенного пункта Ключи.

2.9. В области обеспечения законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан:

2.9.1. участвует в организации обязательных и исправительных работ на территории населенного пункта Ключи.

2.9.2. принимает участие в реализации и реализует предусмотренные законодательством Российской Федерации меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

2.9.3. участвует в реализации на территории населенного пункта Ключи положений законодательства Российской Федерации о воинской обязанности и военной службе, об альтернативной гражданской службе;

2.9.4. обеспечивает рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в администрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.5. рассматривает и дает ответы на обращения граждан и юридических лиц, поступившие в администрацию и в Ключевское территориальное управление, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Иные функции:

2.10.1. участвует в разработке и реализации краевых и муниципальных программ; согласовывает проекты постановлений администрации об утверждении муниципальных программ и (или) адресных перечней;

2.10.2. разрабатывает и (или) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Ключевского территориального управления, замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов;

2.10.3. разрабатывает проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций;

2.10.4. обеспечивает предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций в сферах, относящихся к компетенции Ключевского территориального управления, в соответствии с разработанными административными регламентами;

2.10.5. участвует в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.10.6. организует на территории населенного пункта Ключи сбор статистических показателей, необходимых для решения вопросов местного значения;

2.10.7. участвует в подготовке и проведении выборов и референдумов, проводимых на территории муниципального образования, осуществляет организационно-техническое обеспечение избирательных кампаний;

2.10.8. осуществляет регистрацию (учет) избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории населенного пункта;

2.10.9. организует работу с органами территориального общественного самоуправления, расположенными на территории населенного пункта, в установленном порядке;

2.10.11. обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Камчатского края в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования.

3. Цели, предмет деятельности, задачи Ключевского территориального управления

3.1. Основными целями деятельности Ключевского территориального управления являются:

3.1.1 создание условий для осуществления деятельности администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации и жителей, проживающих на подведомственной территории;

3.1.2 выполнение части полномочий администрации, направленных на создание благоприятных условий жизнеде-

ятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

3.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики.

3.2. Основными задачами Ключевского территориального управления являются:

3.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Ключевским территориальным управлением;

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

4. Структура Ключевского территориального управления

4.1. Структуру Ключевского территориального управления определяет Глава муниципального округа по представлению руководителя Ключевского территориального управления. Сотрудники Ключевского территориального управления назначаются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального округа по представлению руководителя Ключевского территориального управления.

4.2. Должностные инструкции сотрудников Ключевского территориального управления утверждаются руководителем Ключевского территориального управления.

5. Права и обязанности Ключевского территориального управления

5.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Ключевское территориальное управление имеет право:

5.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Ключевского территориального управления;

5.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Ключевским территориальным управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

5.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

5.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Ключевского территориального управления;

5.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Ключевского территориального управления;

5.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Ключевского территориального управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Ключевского территориального управления;

5.1.7 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.2. Ключевского территориального управления обязано:

5.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

5.2.2 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Ключевского территориального управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.3 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

5.2.4 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

5.2.5 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

5.2.6 выполнять установленные мероприятия по граждан-

ской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

5.2.7 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Ключевского территориального управления в соответствии с установленными требованиями;

5.2.8 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

5.2.9 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

6. Организация деятельности и управления Ключевского территориального управления

6.1. Органами управления являются:

6.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Ключевского территориального управления;

6.1.2 руководитель Ключевского территориального управления.

6.2. Функции и полномочия учредителя Ключевского территориального управления осуществляются администрацией.

6.3. Администрация:

6.3.1 назначает на должность руководителя Ключевского территориального управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Ключевского территориального управления;

6.3.2 утверждает структуру и штатное расписание Ключевского территориального управления;

6.3.3 принимает на работу и увольняет с работы работников Ключевского территориального управления, заключает с ними трудовые договоры;

6.3.4 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Ключевского территориального управления;

6.3.5 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Ключевского территориального управления, в том числе передачу его в аренду;

6.3.6 осуществляет контроль за деятельностью Ключевского территориального управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.3.7 в случае отсутствия руководителя Ключевского территориального управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

6.3.8 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Ключевского территориального управления и его работников;

6.3.9 применяет к руководителю Ключевского территориального управления и его работникам меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

6.3.10 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Ключевского территориального управления и его работникам;

6.3.11 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

6.4 Ключевское территориальное управление возглавляет руководитель, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Ключевского территориального управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

6.5 Руководитель Ключевского территориального управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального округа, настоящего Положения и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором (контрактом).

6.6 К компетенции руководителя Ключевского территориального управления относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Ключевского территориального управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Ключевского территориального управления.

6.7 Руководитель Ключевского территориального управления должен действовать в интересах представляемого им управления добросовестно и разумно.

6.8 Руководитель Ключевского территориального управления:

6.8.1 действует без доверенности от имени Ключевского территориального управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

6.8.2 подписывает документы, исходящие от имени Ключевского территориального управления;

6.8.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Ключевского территориального управления;

6.8.4 выдает доверенности от имени Ключевского территориального управления на право представления его интересов;

6.8.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Ключевского территориального управления в органах казначейства;

6.8.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Ключевского территориального управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

6.8.7 обеспечивает исполнение Ключевским территориальным управлением бюджетной сметы;

6.8.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Ключевского территориального управления;

6.8.9 разрабатывает структуру и штатное расписание Ключевского территориального управления и направляет предложения Главе муниципального округа для утверждения;

6.8.10 определяет функциональные обязанности работников Ключевского территориального управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, направляет Главе муниципального округа предложения о применении к ним мер поощрения и взыскания;

6.8.11 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Ключевского территориального управления;

6.8.12 заключает от имени Ключевского территориального управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению;

6.8.13 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

6.8.14 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.

6.9 Руководитель Ключевского территориального управления подлежит аттестации в установленном порядке.

6.10 Руководитель Ключевского территориального управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Ключевского территориального управления.

6.11 Руководитель Ключевского территориального управления несет персональную ответственность за невыполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6.12 Руководитель Ключевского территориального управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой Усть-Камчатского муниципального округа.

6.13 В отсутствие руководителя Ключевского территориального управления его полномочия выполняет заместитель либо специалист назначаемый распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального округа по представлению руководителя Ключевского территориального управления.

7. Имущество Ключевского территориального управления и финансовое обеспечение его деятельности

7.1. Источниками формирования имущества Ключевского территориального управления в денежной и иных формах являются:

7.1.1 денежные средства, полученные Ключевским территориальным управлением в порядке бюджетного финансирования;

7.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное

за Ключевским территориальным управлением на праве оперативного управления;

7.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Ключевского территориального управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Ключевского территориального управления является муниципальный округ.

7.3. Ключевское территориальное управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Ключевское территориальное управление обязано:

7.4.1 эффективно использовать имущество;

7.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

7.5. Имущество Ключевского территориального управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Ключевское территориальное управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.7. Ключевское территориальное управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств,

выделенных Управлению из бюджета муниципального округа.

7.8. Ключевское территориальное управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.9. Ключевское территориальное управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Ключевского территориального управления несет собственник его имущества.

7.10. Финансовое обеспечение деятельности Ключевского территориального управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

7.11. Расходование денежных средств производится Ключевским территориальным управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.12. Заключение и оплата Ключевским территориальным управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Ключевскому территориальному управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация или ликвидация Ключевского территориального управления, распоряжение имуществом ликвидированного управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

Газета официальной информации
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Учредители: Совет народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района

Гл. редактор А.А.Косулин

Адрес редакции и издательства:
684415, Камчатский край,
п. Усть-Камчатск,
ул. Советская, д. 1.
Тел/факс: 2-01-58
E-mail: ukmedia@mail.ru

Подписано в печать:
15.11.2024 г.
Отпечатано в редакции
«Усть-Камчатский вестник - официально»
Тираж: 100 экз.
Объем: 13 п. л.
Распространяется бесплатно