Приложение

к решению Михайловской городской Думы

Волгоградской области от 22.12.2021 № 468

«О внесении изменений в решение Михайловской

городской Думы Волгоградской области от 09.07.2012

№ 680 «Об учреждении в качестве юридического лица

отдела Отрадненской сельской территории администрации городского округа город Михайловка и утверждении положения «Об отделе Отрадненской сельской территории

администрации городского округа город Михайловка»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ОТРАДНЕНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ТЕРРИТОРИИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Отрадненской сельской территории администрации городского округа город Михайловка (далее - Отдел) является территориальным структурным подразделением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.2. Отдел создан для реализации полномочий органа местного самоуправления – Администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области по решению вопросов местного значения и по реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области, на территории сельских населенных пунктов: поселок Отрадное, хутора Заполосный, Поддубный, Семеновод, Старореченский, в границах, согласно картографическому описанию (приложение № 1) и карте-схеме (приложение № 2) (далее – Отрадненская сельская территория, подведомственная территория).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области и настоящим Положением.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства, бланки и штампы.

1.5. Отдел является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.6. По своей организационно-правовой форме Отдел является муниципальным казенным учреждением.

1.7. Учредителем Отдела является муниципальное образование городской округ город Михайловка Волгоградской области (далее – городской округ), от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - администрация).

1.8. Отдел подчиняется главе городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – глава городского округа) и непосредственно заместителю главы городского округа по сельскому хозяйству и развитию территорий.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность на принципах взаимодействия с федеральными органами власти, органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурными подразделениями администрации, общественными объединениями, организациями и гражданами.

1.10. Отдел наделяется в установленном порядке муниципальным имуществом, финансируется за счет средств бюджета городского округа.

1.11. Отдел в отношениях с государственными органами власти, органами местного самоуправления, а также с предприятиями и организациями различных форм собственности, физическими лицами представляет в пределах компетенции и полномочий Отдела интересы администрации.

1.12. Полное наименование Отдела: отдел Отрадненской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;

Сокращенное наименование Отдела: отдел Отрадненской сельской территории.

1.13. Юридический адрес Отдела: Волгоградская область, Михайловский район, п. Отрадное, ул. Набережная, 12а.

Почтовый адрес Отдела: 403325, Волгоградская область, Михайловский район, п. Отрадное, ул. Набережная, 12а.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение исполнения полномочий администрации по решению вопросов местного значения городского округа в соответствии с Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области на подведомственной территории.

2.2. Обеспечение исполнения полномочий администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области федеральными законами и законами Волгоградской области, на подведомственной территории.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

3.1. Отдел осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения городского округа на подведомственной территории:

1) владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за Отделом на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством;

2) участие в организации в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

4) организация благоустройства подведомственной территории в соответствии с правилами благоустройства городского округа, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах подведомственной территории;

5) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

6) участие ворганизации на подведомственной территории дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) участие в организации содержания муниципального жилищного фонда на подведомственной территории;

8) участие в создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах подведомственной территории;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах подведомственной территории;

10) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах подведомственной территории;

11) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

12) участие в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

13) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

14) участие в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

15) участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на подведомственной территории;

16) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на подведомственной территории;

17) осуществление мер по противодействию коррупции в границах подведомственной территории;

18) участие в организации мероприятий по охране окружающей среды в границах подведомственной территории;

19) участие в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

20) создание условий для обеспечения жителей подведомственной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

21) участие в организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов библиотек подведомственной территории.

22) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей подведомственной территории услугами организаций культуры;

23) участие в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

24) участие в создании условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействии развитию малого и среднего предпринимательства, оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

25) участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

26) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

27) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений;

28) создание условий для развития туризма;

29) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации";

30) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека, и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

31) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории;

32) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия во входящем в состав подведомственной территории населенном пункте нотариуса;

33) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации;

34) организация учета личных подсобных хозяйств на подведомственной территории в похозяйственных книгах в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, выдача справок и выписок на основании данных похозяйственных книг;

35) осуществление иных полномочий, возложенных на Отдел решениями Михайловской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа.

3.2. Отдел обеспечивает:

- проведение единой муниципальной политики на подведомственной территории;

- рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и принятие по ним необходимых мер в соответствии с действующим законодательством;

- передачу поступивших обращений граждан и юридических лиц по вопросам, не отнесенным к компетенции Отдела, в уполномоченное структурное подразделение администрации в кратчайшие сроки;

- организацию проведения на подведомственной территории конференций, совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к вопросам местного значения городского округа;

- своевременное составление финансовых, статистических и других отчетов о деятельности отдела, предусмотренных действующим законодательством;

- в случае выявления признаков неисполнения установленных законодательством обязательных требований информирование об этом отраслевого структурного подразделения администрации, уполномоченного в сфере соответствующего муниципального контроля;

- своевременное выполнение требований (представлений, предписаний) надзорных и контрольных органов государственной власти и муниципальных контрольных органов;

- содействие развитию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории.

3.3. Отдел участвует:

- в разработке и реализации муниципальных, региональных и федеральных программ по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

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

- в согласовании планов реконструкции и строительства на подведомственной территории;

- в работе общественных советов, комиссий, рабочих групп, в том числе межведомственных и межотраслевых, созданных для решения вопросов местного значения, иных вопросов на территории городского округа;

- в мероприятиях по снижению задолженности по платежам в бюджет городского округа, в том числе путем участия в работе комиссии по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет городского округа и обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды на территории городского округа;

- в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа;

- в реализации норм федерального и областного законодательства на подведомственной территории по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Руководителем Отдела является начальник отдела Отрадненской сельской территории (далее - руководитель Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа по представлению заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и развитию территорий.

4.2. Руководитель Отдела в своей работе подчиняется главе городского округа и непосредственно заместителю главы городского округа по сельскому хозяйству и развитию территорий.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет деятельность по руководству Отделом на основе единоначалия. Руководитель Отдела организует и контролирует выполнение возложенных на Отдел полномочий и несет персональную ответственность за качество, полноту, своевременность их реализации.

4.4. Руководитель Отдела:

1) действует без доверенности от имени Отдела и представляет Отдел во всех организациях, предприятиях, учреждениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

2) издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения сотрудниками отдела;

3) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

4) подписывает от имени Отдела муниципальные контракты, договоры, платежные поручения, чековые книжки, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

5) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность по работе Отдела, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

6) согласовывает проекты правовых актов, представляемых на рассмотрение главы городского округа, в соответствии с компетенцией отдела;

7) рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, принимает по ним необходимые меры;

8) осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9) вносит предложения главе городского округа по структуре, штатной численности, кандидатам на замещение должностей в Отделе;

10) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, представляет на утверждение главе городского округа должностные инструкции сотрудников отдела;

11) вносит на рассмотрение главе городского округа предложения о поощрении сотрудников Отдела, применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

12) принимает и увольняет работников из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими, утверждает им должностные инструкции, принимает решения о их поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, по согласованию с главой городского округа;

13) составляет и представляет на согласование и утверждение бюджетную смету Отдела в соответствующие структурные подразделения администрации;

14) распоряжается денежными средствами, поступающими на счета Отдела, несет ответственность за их эффективное и целевое использование;

15) распоряжается в установленном порядке имуществом, находящимся в оперативном управлении Отдела;

16) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

17) осуществляет текущее руководство хозяйственной и финансовой деятельностью Отдела, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области к компетенции администрации городского округа;

18) вносит в администрацию, Михайловскую городскую Думу проекты муниципальных правовых актов городского округа;

19) обеспечивает своевременное представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Отдела;

20) обеспечивает своевременное выполнение требований (представлений, предписаний) надзорных и контрольных органов государственной власти и муниципальных контрольных органов;

21) вносит предложения главе городского округа по определению основных направлений жизнедеятельности населения, по решению вопросов местного значения на подведомственной территории;

22) исполняет указания, распоряжения, поручения главы городского округа, заместителя главы городского округа по сельскому хозяйству и развитию территорий.

23) совершает иные действия, необходимые для выполнения возложенных на Отдел полномочий.

4.5. В структуру Отдела входят также сотрудники отдела, замещающие должности муниципальной службы.

4.6. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа.

4.7. Сотрудники отдела непосредственно подчиняются начальнику Отдела.

4.8. Сотрудникам Отдела, замещающим должности муниципальной службы, обязанности, права, гарантии устанавливаются законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа о муниципальной службе.

4.9. В период временного отсутствия руководителя Отдела его обязанности исполняет и несет ответственность за деятельность Отдела заместитель начальника Отдела или иной сотрудник Отдела, назначенный распоряжением администрации городского округа.

5. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА

5.1. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Отдел в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Отдел без согласования с администрацией не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Отдела, а также имущество, приобретенное Отделом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Отдела в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Имущество и средства Отдела отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Отдел обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Отделом имущества.

5.7. Земельные участки предоставляются Отделу на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.8. Источниками формирования имущества Отдела являются:

имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления;

безвозмездные поступления и добровольные пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа на основании бюджетной сметы, утвержденной администрацией городского округа.

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

5.10. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах федерального казначейства или финансовом органе городского округа.

5.11. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам отдела несет учредитель.

5.12. Отдел вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества, с согласия администрации.

6. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

6.1. Привлекать специалистов структурных подразделений администрации городского округа к подготовке документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимых для выполнения возложенных на него задач и функций.

6.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений администрации городского округа сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

6.3. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководитель Отдела несет ответственность за качество, полноту, своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

за нецелевое использование выделенных в распоряжение Отдела бюджетных средств;

за недостоверность и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел полномочий (функций);

за неисполнение решений Михайловской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации городского округа, поручений, указаний главы городского округа.

за невыполнение (несвоевременное выполнение) требований (представлений, предписаний) надзорных и контрольных органов государственной власти и муниципальных контрольных органов.

7.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за:

1) невыполнение задач и полномочий, возложенных лично на него;

2) нарушение действующего законодательства;

3) недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Отделе;

4) несоблюдение правил производственной и трудовой дисциплины в подразделении;

5) несоблюдение правил техники безопасности, противопожарных мероприятий и охраны труда;

6) разглашение сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, информации, имеющей конфиденциальный характер, которая была получена ими при выполнении своих должностных обязанностей;

7) неисполнение своих должностных обязанностей.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

8.1. Решение о реорганизации, о ликвидации Отдела принимается администрацией в форме постановления.

8.2. Реорганизация, ликвидация Отдела осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией.

8.3. При ликвидации Отдела после издания постановления о ликвидации учредитель обязан:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Отдел находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Отдела в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Отдела.

8.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Отдела в течение всего периода его ликвидации;

представляет учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Отдела.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Отдела удовлетворяются за счет средств бюджета городского округа в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет учредитель.