****

**ДУМА АФАНАСЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

14.12.2022 № 5/16

пгт Афанасьево

**Об учреждении Гординского территориального управления администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области и утверждении Положения о Гординском**

**территориальном управлении администрации Афанасьевского муниципального округа**

**Кировской области**

В соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ Кировской области, для выполнения отдельных полномочий администрации Афанасьевского муниципального округа, Дума Афанасьевского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Учредить Гординское территориальное управление администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение о Гординском территориальном управлении администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

3. Гординскому территориальному управлению администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области приступить к исполнению полномочий на территории Афанасьевского муниципального округа Кировской области с 01 января 2023 года.

4. Уполномочить исполняющего полномочия главы администрации Гординского сельского поселения Гордину Галину Петровну выступить заявителем при регистрации учредительных документов в налоговом органе.

5. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Афанасьевского  муниципального округа  Глава Афанасьевского  муниципального округа | В.Н. Харина  Е.М. Белёва |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Афанасьевского муниципального округа  
от 14.12.2022 № 5/16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Гординском территориальном управлении администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Гординское территориальное управление администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области (по тексту – Территориальное управление) является территориальным органом администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области, входит в его структуру и осуществляет отдельные полномочия администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области.
  2. В состав территории Территориального управления входят населенные пункты: деревня Алешата, деревня Антоненки, деревня Бармята, деревня Боровичата, деревня Булыжино, деревня Ваньки, деревня Васенки, село Верхнее Камье, деревня Верхняя Колотовка, село Гордино, деревня Дурины, деревня Ефремята, деревня Ионичи, деревня Казаковы, деревня Корабли, деревня Ларенки, деревня Мишата, деревня Нижняя Колотовка, деревня Савиненки, деревня Семеновцы, деревня Тимины, деревня Трошкино, деревня Угор, деревня Федотята 1, деревня Филенки, деревня Фифилята, деревня Чебаны, деревня Шердынята, деревня Шулаи, деревня Якунята (далее - подведомственная территория).
  3. Территориальное управление образуется в соответствии со структурой администрации Афанасьевского муниципального округа (далее – администрация округа), утвержденной Думой Афанасьевского муниципального округа.

Территориальное управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно главе Афанасьевского муниципального округа Кировской области.

1.4. Территориальное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Кировской области, Уставом Афанасьевского муниципального округа, решениями Думы Афанасьевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Афанасьевского муниципального округа и настоящим положением.

1.5. Территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, структурными подразделениями и органами администрации Афанасьевского муниципального округа, общественными объединениями и иными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.6. Территориальное управление является юридическим лицом, получателем бюджетных средств, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, является муниципальным казенным учреждением, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет печать, штамп, бланк с соответствующей символикой.

1.7. Функции и полномочия учредителя Территориального управления от имени муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ Кировской области осуществляет администрация Афанасьевского муниципального округа.

1.8. Полное наименование Территориального управления: Гординское территориальное управление администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области

Краткое наименование Территориального управления: Гординское территориальное управление.

1.9. Место нахождения: Кировская область, Афанасьевский район, с. Гордино, ул. Мира, д. 31.

1.10. Сотрудники Территориального управления находятся в непосредственном подчинении начальника Управления.

1.11. Деятельность Территориального управления финансируется за счет средств местного бюджета.

1.12. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Территориальное управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Имущество Территориального управления является собственностью муниципального образования. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом имущества в процессе эксплуатации и порчи в результате аварии, стихийных бедствий, катастроф.

1.13. Территориальное управление выполняет мероприятия по защите информации ограниченного распространения.

**Глава 2. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление осуществляет на подведомственной территории управленческие, исполнительно-распорядительные и иные функции по вопросам местного значения в пределах определенных полномочий.

**Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

В целях осуществления возложенных функций Территориальное управление осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет мероприятия по установлению границ территориального общественного самоуправления в пределах переданных полномочий. Осуществляет регистрацию устава территориального общественного самоуправления (вносимых изменений и дополнений), а также ведение реестра уставов территориального общественного самоуправления. Осуществляет иные мероприятия по оказанию содействия территориальному общественному самоуправлению в рамках переданных полномочий.

3.2. Осуществляет взаимодействие с общественными объединениями, политическими партиями, религиозными конфессиями, расположенными на территории округа.

3.3. Принимает участие в работе по составлению и уточнению списков кандидатов в присяжные заседатели для судов общей юрисдикции Российской Федерации от Территориального управления.

3.4. Осуществляет прием граждан и представителей организаций, а так же рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Территориального управления. Осуществляет контроль за соблюдением порядка обращения, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению нарушений прав, свобод и законных интересов граждан.

3.5. Оказывает содействие депутатам всех уровней в проведении приема и встреч с гражданами.

3.6. Информирует население о деятельности Территориального управления, а также по различным вопросам местного значения.

3.7. Организует учет личных подсобных хозяйств, ведет похозяйственные книги в установленном законодательством РФ порядке.

3.8. Выдает гражданам справки, предусмотренные законодательством.

3.9. Оказывает содействие в подготовке и проведении собраний и конференций граждан.

3.10. Участвует в осуществлении мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на подведомственной территории.

3.11. Участвует в организации и проведении на подконтрольной территории общероссийских (областных, муниципальных) государственных мероприятий и акций (выборы, перепись населения и т.д.).

3.12. Готовит пакет документов для государственной регистрации публичных сервитутов, права муниципальной собственности на земельные участки, водные объекты в порядке, установленном правовым актом администрации округа.

3.13. Осуществляет прием, рассмотрение заявлений и подготовку проектов постановлений администрации округа о предоставлении земельных участков членам некоммерческих организаций, созданных для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ.

3.14. Участвует в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности.

3.15. Вносит предложения при подготовке документов территориального планирования.

3.16. Выявляет факты самовольного строительства объектов недвижимости и прочих объектов на подведомственной территории (в том числе гаражи, киоски, рекламные конструкции), физических и юридических лиц, самовольно установивших данные объекты и предоставляют данную информацию в структурное подразделение администрации муниципального округа, в компетенции которого находится муниципальный контроль за использованием земель, организует работу по выявлению и демонтажу самовольно установленных и (или) незаконно размещенных объектов движимого и недвижимого имущества, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо землях, государственная собственность на которые не разграничена, на подконтрольной территории.

3.17. Формирует пакет документов для признания граждан малоимущими и нуждающимися в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в порядке, установленном законодательством РФ и Кировской области и направляет его в структурное подразделение администрации округа для принятия соответствующего решения, ведет учет граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

3.18. Осуществляет прием документов для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального округа, а так же 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.

3.19. Осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

3.20. Участвует в мероприятиях по осуществлению контроля на подведомственной территории за сохранностью и использованием муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

3.21. Участвует в мероприятиях по выявлению на подведомственной территории населенных пунктов бесхозяйного, выморочного имущества.

3.22. Осуществляет мониторинг объектов незавершенного строительства, расположенных на подведомственной территории населенных пунктов.

3.23. Обеспечивает эффективное управление, распоряжение, а также рациональное использование муниципального имущества, земельными участками, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на подведомственной территории.

3.24. Участвует в организации работы по учету объектов муниципальной собственности, включая движимое и недвижимое имущество, в том числе жилищный фонд, земельные участки, водные объекты.

3.25. Вносит предложения по заключению, изменению и расторжению договоров аренды, купли-продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на подведомственной территории.

3.26. Участвует в организации изъятия земельных участков для муниципальных нужд, в том числе путем выкупа.

3.27. Обеспечивает поступление в бюджет арендной платы за пользование земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на подведомственной территории. Осуществляет претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате за землю и жилищный фонд.

3.28. Осуществляет подготовку документов для передачи прав на земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения в постоянное (бессрочное) пользование и в собственность бесплатно.

3.29. Представляет предложения о приватизации муниципального имущества, находящегося на подведомственной территории, с обоснованием целесообразности приватизации.

3.30. Оказывает содействие в организации выполнения комплексных кадастровых работ и утверждении карты-плана территории согласно федеральному закону от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

3.31. Ведет учет специализированного маневренного жилищного фонда, расположенного на территории управления, осуществляет контроль за его использованием, направляет в администрацию округа предложения по его предоставлению.

3.32. Организует в пределах выделенных бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ, благоустройство и озеленение территории, содержание которой не передано в соответствии с действующим законодательством иным лицам.

3.33. Организует обустройство мест массового отдыха населения, расположенных на подконтрольной территории.

3.34. Выдает разрешения на снос (пересадку) деревьев и кустарников 2 -5 категорий в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального округа;

3.35. Участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов путем:

- определения расположения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории общего пользования;

- согласования создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на подконтрольной территории;

- содержания и создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;

3.36. Организует ликвидацию несанкционированных свалок отходов I - V классов опасности на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена, на подконтрольной территории.

3.37. Реализует меры, направленные на предупреждение возникновения свалок отходов, размещенных на неотведенной для этих целей территории (несанкционированные свалки).

3.38. Проводит разъяснительную работу с населением по соблюдению правил обращения с пищевыми отходами, ртутьсодержащими отходами.

3.39. Участвует в осуществлении учета, обследовании и обеспечения безопасности гидротехнических сооружений, поверхностных водных объектов.

3.40. Участвует в организации мероприятий по дератизации, акарицидной обработке мест массового пребывания людей, ликвидации очагов произрастания борщевика Сосновского в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

3.41. Участвует в выявлении фактов нахождения на подведомственной территории животных без владельцев и направлении информации по их отлову.

3.42. Участвует в оценке ущерба за вынужденный и незаконный снос (повреждение) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Управления.

3.43. Осуществляет муниципальный контроль за соблюдением правил внешнего благоустройства, действующих в муниципальном образовании Афанасьевский муниципальный округ Кировской области.

3.44. Принимает участие в организации ритуальных услуг и организует работы по содержанию мест захоронения на подведомственной территории.

3.45. Оповещает собственников (нанимателей) индивидуальных жилых домов о сроках проведения мероприятий по благоустройству.

3.46. Осуществляет работу по благоустройству малых архитектурных форм на подведомственной территории по согласованию с администрацией муниципального округа.

3.47. Готовит предложения о присвоении наименований (переименовании) улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах; осуществляет рассмотрение документов по вопросу адресации объекта адресации и готовит проект постановления администрации муниципального округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объектам адресации, расположенным на подведомственной территории, размещает информацию в ФИАС.

3.48. Содействует администрации округа в решении вопросов организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения и благоустройства на подконтрольной территории в пределах своей компетенции.

3.49. Обеспечивает содержание и текущий ремонт сетей наружного освещения в населенных пунктах в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а так же осуществляет контроль за их функционированием.

3.50. Выдает разрешение на производство работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на подведомственной территории, а так же осуществляет контроль за производством работ, связанных с разрытием грунта и (или) вскрытием дорожного покрытия при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций на подведомственной территории в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа;

3.51. Вносит предложения по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог на подведомственной территории и (или) рассматривает и согласовывает направляемые проекты документов по планируемым видам, объемам, срокам и местам проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог на подведомственной территории.

3.52. Организует мероприятия по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов территориального Управления и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.53. Содействует созданию условий для обеспечения населения округа услугами торговли в части внесения предложений для определения мест размещения нестационарных торговых объектов, заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов и осуществления контроля за их исполнением. При прекращении действия (в том числе при расторжении) договора на размещение нестационарного торгового объекта начисляет плату за фактическое размещение такого объекта и обеспечивает поступление начисленной платы в бюджет муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ, в том числе в судебном порядке.

3.54. Осуществляет меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, реализацию прав национальных меньшинств и профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории управления.

3.55. Участвует в организации обучения и подготовки неработающего населения района и сотрудников Территориального управления способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3.56. Обеспечивает в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, находящихся в оперативном управлении.

3.57. Обеспечивает условия для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка. Участвует в информировании жителей о деятельности добровольных формирований по охране общественного порядка.

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

3.59. Участвует в проведении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на подведомственной территории.

3.60. Участвует в разработке мобилизационных планов и иных мобилизационных документов.

3.61. Оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации

3.62. Участвует предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.63. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма среди населения, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, в том числе в информировании населения округа о способах защиты и действиях в чрезвычайных ситуациях, вызванных проявлениями терроризма и экстремизма.

3.64. Обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.65. Обеспечивает первичные меры пожарной безопасности.

3.66. Организует работу муниципальной пожарной охраны на подведомственной территории.

3.67. Участвует в организации и контроле мероприятий по обеспечению общественного порядка при проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории Управления.

3.68. Участвует в организации мероприятий по охране окружающей среды через информирование населения об экологической обстановке.

3.69. Принимает участие в мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями социальной сферы, расположенными на территории Управления.

3.70. Оказывает содействие местным общественным молодежным и детским организациям и объединениям, расположенным на подведомственной территории.

3.71. Организует и принимает участие в работе общественных объединений, советов, комитетов.

3.72. Участвует в создании условий для массового отдыха населения через организацию и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий на подконтрольной территории.

3.73. Участвует в организации проведения на подконтрольной территории общественных работ, а также временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.74. Участвует в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подконтрольной территории.

3.75. Содействует организации отдыха детей в каникулярное время.

3.76. Принимает участие в социальной адаптации освобожденных из мест лишения свободы путем оказания консультационного информирования по вопросам бытового и трудового устройства в пределах своих полномочий. Содействует определению мест отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным и исправительным работам.

3.77. Участвует в организации обязательных исправительных работ.

3.78. Принимает участие в созданных администрацией муниципального округа комиссиях, советах, рабочих группах в соответствии с положениями о данных органах.

3.79. Вносит предложения в администрацию Афанасьевского муниципального округа по проектам муниципальных программ, принимает участие в их реализации.

3.80. Разрабатывает и представляет на согласование проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального округа, а так же проектов о внесении в них изменений и дополнений. Разрабатывает проекты решений Думы муниципального округа и представляет их главе Афанасьевского муниципального округа для последующего внесения на Думу Афанасьевского муниципального округа.

3.81. Организует на подведомственной территории сбор статистических показателей, необходимых для решения вопросов местного значения.

3.82. Обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Кировской области в соответствии с правовыми актами администрации муниципального округа.

3.83. Осуществляет бюджетные полномочия получателя средств местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Организует работу по заключению договора на ведение бухгалтерского учета, статистической, бухгалтерской и налоговой отчётности в соответствии с действующим законодательством. Предоставляет соответствующую информацию полномочным органам.

3.84. Участвует в работе по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Афанасьевского муниципального округа на подведомственной территории.

3.85. Осуществляет функции муниципального заказчика в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.86. Предоставляет муниципальные услуги согласно Перечня муниципальных услуг, утвержденного правовым актом администрации округа в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.87. Заключает хозяйственные и иные договоры в соответствии с действующим законодательством.

3.88. Запрашивает и получает сведения, необходимые для выполнения своих функций.

3.89. Готовит проекты решений Думы Афанасьевского муниципального округа, распоряжений и постановлений администрации округа по вопросам компетенции Территориального управления.

3.90. Готовит планы, отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам деятельности Территориального управления.

3.91. Создает совещательные органы для решения вопросов, отнесенных к компетенции Территориального управления.

3.92. Вносит главе администрации округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Территориальное управление.

3.93. Проводит совещания, семинары, конференции, круглые столы по вопросам, отнесенным к компетенции Территориального управления.

3.94. Разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Территориального управления.

3.95. Организует проведение выставок, конкурсов по вопросам компетенции Территориального управления.

3.96. Организует делопроизводство Территориального управления и осуществляет контроль за его состоянием.

3.97. Совершает нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

3.98. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Афанасьевского округа.

**Глава 4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

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

4.1. получать, использовать выделенные средства бюджета муниципального округа в установленном порядке;

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

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

4.4. запрашивать и получать в пределах своей компетенции у органов и структурных подразделений администрации, предприятий, учреждений и организаций округа информацию, справочные материалы и статистические сведения по вопросам, находящимся в ведении территориального отдела, при условии соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4.5. вносить на рассмотрение главе администрации муниципального округа предложения по совершенствованию работы Управления;

4.6. привлекать специалистов администрации муниципального округа для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам, находящимся в ведении Управления;

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

**Глава 5. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление обязано:

5.1. отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации муниципального округа;

5.2. соблюдать требования законодательства и правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам деятельности Управления;

5.3. осуществлять контроль за выполнением условий, заключенных Управлением контрактов, договоров, соглашений, в случае необходимости принимать меры к их расторжению;

5.4. обеспечивать эффективное и рациональное использование бюджетных средств и муниципального имущества.

### Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Территориальное управление возглавляет начальник Территориального управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального округа.

6.2. Начальник Территориального управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение функций, услуг и полномочий, возложенных на Территориальное управление.

6.3. Начальник Территориального управления:

6.3.1. Работает под непосредственным руководством первого заместителя главы администрации округа.

6.3.2. Осуществляет общее руководство деятельностью на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Территориальное управление задач, функций и полномочий.

6.3.3. Издает правовые акты в форме приказов, а также принимает иные решения в пределах компетенции Территориального управления. В пределах своей компетенции вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Афанасьевского муниципального округа, Думы Афанасьевского муниципального округа проекты решений, постановлений, распоряжений и других документов и контролирует их выполнение.

6.3.4. Планирует и организует деятельность Территориального управления.

6.3.5. Определяет распределение обязанностей между сотрудниками и утверждает должностные инструкции сотрудников Территориального управления. Издает приказы по личному составу.

6.3.6. Уполномочен исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) для сотрудников Территориального управления.

6.3.7. Обеспечивает повышение профессионального уровня специалистов Территориального управления, направляя на курсы повышения квалификации, семинары, совещания по вопросам деятельности Территориального управления.

6.3.8. Определяет направление расходов в пределах утвержденных смет, обеспечивает правильное и рациональное использование транспортных и технических средств, других материальных ценностей, обладает правом подписи договоров, соглашений, контрактов без доверенности, действуя на основании настоящего Положения.

6.3.9. Представляет без доверенности или уполномочивает других должностных лиц представлять интересы Территориального управления в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, в судах, в общественных объединениях, в организациях, в учреждениях, на предприятиях.

6.3.10. Контролирует подготовку материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Территориального управления.

6.3.11. Подписывает документы в соответствии с компетенцией Территориального управления.

6.3.12. Определяет перечень должностных лиц Территориального управления, которые имеют право на составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с законодательством.

6.3.13. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение письменных предложений, заявлений или жалоб граждан и организаций в установленном действующим законодательством порядке по вопросам, касающимся деятельности Территориального Управления.

6.3.14. Организует в соответствии с законодательством работу по обеспечению режима секретности в Управлении.

6.3.15. Имеет право первой подписи финансовых и иных документов Управления.

6.3.16. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправления Афанасьевского муниципального округа при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

6.3.17. Подписывает контракты, договоры и соглашения от имени Управления.

6.3.18. Разрабатывает и представляет в администрацию муниципального округа предложения по штатному расписанию Управления, а также изменения и дополнения к ним.

Организует работу по подбору и расстановке кадров территориального управления, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины.

6.3.19. Открывает и закрывает лицевые счета территориального управления, совершает по нему операции, подписывает финансовые документы.

6.3.20. Вносит в администрацию округа предложения о премировании (снижении размера премии) сотрудников Управления.

6.3.21. Ходатайствует перед должностными лицами органов местного самоуправления, должностными лицами органов государственной власти о применении мер поощрения к особо отличившимся сотрудникам Управления, в том числе о награждении государственными наградами Российской Федерации.

6.3.22. Осуществляет иные права и обязанности представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством.

6.3.23. Обеспечивает в соответствии с установленными правилами формирование, хранение и использование архивных документов, а также передачу документов на постоянное хранение в архив.

6.3.24. Соблюдает ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, выполняет иные обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Кировской области о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции.

6.4. Режим работы Управления устанавливается с учетом режима работы администрации округа.

6.5. Граждане, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Управления, не замещают должности муниципальной службы, не являются муниципальными служащими.

6.6. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

6.7. В период отсутствия начальника Территориального управления его обязанности исполняет заместитель начальника Территориального управления.

6.8. Объем ответственности муниципальных служащих Территориального управления за выполнение задач и функций, возложенных на Территориальное управление, устанавливается должностными инструкциями и настоящим Положением.

**Глава 7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Расходы на обеспечение деятельности территориального управления осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской федерации и сметой расходов в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

**Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Начальник, его заместитель и сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Права и социальные гарантии сотрудников Управления обеспечиваются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами области «О местном самоуправлении в Кировской области», «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом Афанасьевского муниципального округа, локальной нормативной документацией Управления.

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением Думы Афанасьевского муниципального округа.

8.4. Решение о реорганизации, ликвидации Управления принимает Дума Афанасьевского муниципального округа в установленном законодательством порядке.

Имущество и денежные средства в случае реорганизации Управления передаются правопреемнику Управления, в случае ликвидации имущество и денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, принимаются в состав казны муниципального округа.

При реорганизации документы Управления подлежат передаче его правопреемнику, при ликвидации без права приемничества - в муниципальный архив.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_