

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

23 января 2023 года №9

**О создании Заветлужского территориального отдела администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 4 мая 2022 года № 45-З «О преобразовании муниципальных образований Воскресенского муниципального района Нижегородской области», решением Совета депутатов Воскресенского муниципального округа Нижегородской области от 18 ноября 2022 № 53 «Об утверждении структуры администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области»,

Совет депутатов округа решил:

1.Создать Заветлужский территориальный отдел администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

2.Наделить Заветлужский территориальный отдел администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области статусом юридического лица.

3.Утвердить Положение о Заветлужском территориальном отделе администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

4.Наделить полномочиями выступать заявителем по государственной регистрации Положения о Заветлужском территориальном отделе администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области главу местного самоуправления Воскресенского муниципального округа Нижегородской области Запевалова Александра Евгеньевича.

5.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Глава местного самоуправления

Совета депутатов округа округа

И.Д. Оржанцев А.Е. Запевалов

Утверждено

решением Совета депутатов

Воскресенского муниципального округа

Нижегородской области

от 23 января 2023 года №9

**Положение**

**о Заветлужском территориальном отделе администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 4 мая 2022 года № 45-З «О преобразовании муниципальных образований Воскресенского муниципального района Нижегородской области», решением Совета депутатов Воскресенского муниципального округа Нижегородской области от 18 ноября 2022 № 53 «Об утверждении структуры администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области».

1.2. Заветлужский территориальный отдел администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация), создан в соответствии со структурой администрации Воскресенского муниципального округа для реализации отдельных управленческих и иных полномочий администрации на территории Воскресенского муниципального округа Нижегородской области:

- деревня Большая Юронга, деревня Большие Отары, деревня Большие Поляны, деревня Большое Иевлево, село Большое Поле, село Воздвиженское, деревня Заболотное, сельский поселок Ижма, деревня Изъянка, деревня Кузнец, деревня Малая Юронга, деревня Малое Иевлево, деревня Малое Содомово, деревня Малые Отары, деревня Нестерино, деревня Ошараш, деревня Петрово, деревня Прудовские, сельский поселок Руя, сельский поселок Северный, деревня Сухоречье, деревня Тиханки, деревня Чистое Болото, входящие в состав административно-территориального образования Воздвиженский сельсовет;

- деревня Безводное, деревня Драничное, деревня Елизаветино, деревня Игнатьево, деревня Краснояр, деревня Песочное, деревня Раскаты, село Староустье, село Троицкое, входящие в состав административно-территориального образования Староустинский сельсовет.

1.3. Отдел подотчетен начальнику Управления по благоустройству и работе с территориями администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

1.4. Отдел наделен правами юридического лица, имеет бланк, лицевой счет в органах казначейства, имеет гербовую печать и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с представителями и организациями, гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

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

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом Воскресенского муниципального округа Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Воскресенского муниципального округа и настоящим Положением.

1.7. Полное наименование юридического лица: Заветлужский территориальный отдел администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

Сокращенное наименование юридического лица: Заветлужский территориальный отдел администрации Воскресенского муниципального округа.

Юридический адрес Заветлужского территориального отдела администрации Воскресенского муниципального округа Нижегородской области: 606746, Нижегородская область, село Воздвиженское, улица Ленина, дом 45

1.8. Учредителем Отдела является муниципальное образование Воскресенский муниципальный округ Нижегородской области. От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя Отдела осуществляет администрация Воскресенского муниципального округа.

1.9. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

1.10. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями и органами местного самоуправления Воскресенского муниципального округа, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

**2. Задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

-обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

-участие в обеспечении выполнения требований пожарной безопасности;

-участие в осуществлении мероприятий по защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, профилактике безопасности людей на водных объектах;

-организация текущего содержания автомобильных дорог местного значения, улично-дорожной сети;

-организация благоустройства на подведомственной территории, в том числе в части обеспечения уличного освещения, озеленения, установки указателей с наименованием улиц и номерами домов;

-обеспечение реализации мероприятий по охране окружающей среды;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, твердых коммунальных отходов;

-участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, проектов и планов;

-осуществление взаимодействия с населением с целью реализации полномочий органов местного самоуправления.

**3. Функции Отдела**

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

3.2. Для выполнения возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, участие в обеспечении выполнения требований пожарной безопасности:

-обеспечения надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения и подъездов к ним;

-организация выполнения муниципальных программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности (подготовка и утверждение паспортов готовности населенных пунктов к пожароопасному периоду, уборка сухой растительности в населенных пунктах на подведомственной территории);

-участие в выполнении плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведение аварийно-спасательных работ на подведомственной территории, участие в разработке планов пожарной безопасности территорий;

-содействие в обеспечении функционирования муниципальных пожарных команд, создание добровольных пожарных дружин;

-обеспечение связи и оповещения населения о пожаре, а именно разработка схем оповещения населения, проверка таксофонов, установка рынд;

-пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний (уголки, стенды, памятки, листовки, баннеры), участие в оперативно-профилактических операциях по правилам пожарной безопасности;

-иные мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности.

3.2.2. Участие в осуществлении мероприятий по защите населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, профилактике безопасности людей на водных объектах:

-создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах;

-подготовка и содержание мест традиционного купания населения;

-обеспечение мер безопасности населения в осенне-зимний и весенне-летний период на водных объектах;

-подготовка к паводкоопасному периоду, а именно организация жизнеобеспечения населения (обеспечение продуктами питания, газом, контроль за медицинским обеспечением, снабжение населения пиломатериалом, расчистка водоотводных каналов, организация лодочных переправ и т.д.). Участие в проведении мониторинга весеннего половодья на подведомственной территории;

-выполнение мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных пожарах на здания и сооружения, расположенные в населенных пунктах на подведомственной территории;

-обеспечение населенных пунктов на подведомственной территории водоисточниками для целей наружного пожаротушения;

-контроль за состоянием пожарных водоемов, организация их расчистки, углубления, расчистки подъездных путей к пожарным водоемам, установка указателей, в зимнее время - подготовка незамерзающих прорубей, содействие в организации работ по монтажу и ремонту сетей противопожарного водопровода;

- оборудование и содержание в исправном состоянии пирсов;

- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара, поддержание в надлежащем состоянии дорог к противопожарным водоисточникам;

- создание минерализованных полос вокруг населенных пунктов на подведомственной территории;

- информирование населения об опасности возникновения пожаров в период повышенной пожарной опасности (организация сходов с участие населения населенных пунктов, установка информационных стендов с документацией), организация патрулирования населенных пунктов и лесных массивов примыкающих к населенным пунктам.

3.2.3. Организация работы в сфере дорожной деятельности и обеспечение надлежащего содержания автомобильных дорог местного значения, улично-дорожной сети, тротуаров:

-содействие в организации зимнего содержания дорог местного значения и улично-дорожной сети, тротуаров (улиц, проездов, переулков), расчистка дорог местного значения, тротуаров от снега, организация вывоза снега, заготовка и обработка пескосоляной смесью, заключение муниципальных контрактов на зимнее содержание подведомственной территории;

-содействие в организации летнего содержания дорог местного значения и улично-дорожной сети, тротуаров (улиц, проездов, переулков), проведение текущего ямочного ремонта, планирования грунта, шлака, шлакового отсева и др., установка дорожных знаков, нанесение дорожной разметки на дорогах с асфальтированным покрытием, заключение муниципальных контрактов на летнее содержание подведомственной территории;

-содействие в организации работ по ремонту, проектированию, строительству и реконструкции дорог местного значения в рамках действующих программ;

- обеспечение безопасности дорожного движения.

3.2.4. Организация работы в сфере благоустройства, в том числе в части: уличного освещения, озеленения, вывоза твёрдых коммунальных отходов и мусора, в том числе раздельного, ликвидации несанкционированных свалок и навалов мусора у контейнерных площадок, обустройства и содержания контейнерных площадок, мест отдыха на водоёмах, детских и спортивных площадок, благоустройства общественных и дворовых территорий, установки указателей с наименованием улиц и номерами домов:

-содержание общественных территорий, благоустроенных в рамках действующих программ;

-содействие в организации работ по благоустройству общественных и дворовых территорий;

-содержание и ремонт памятников и обелисков;

-содержание и обустройство зон отдыха на водоемах, родников;

-кронирование и посадка деревьев, обрезка и посадка кустарников, снос сухих и аварийных деревьев, обкос травы, разбивка цветников;

-установка информационных щитов, указателей на детских и спортивных площадках, местах купания, территориях, благоустроенных в рамках действующих программ;

-содержание и ремонт уличного освещения;

-разработка перспективного плана освещения улично-дорожной сети;

-организация и проведение ежегодного месячника по благоустройству территории населённых пунктов;

-содействие в организации работ по благоустройству населённых пунктов в рамках действующих программ;

-содержание и обустройство контейнерных площадок, утверждение и ведение реестра контейнерных площадок, расположенных на подведомственной территории;

-содержание малых архитектурных форм;

-содержание и обустройство детских и спортивных площадок, утверждение и ведение реестра, составление паспорта на каждый объект;

-содержание и организация вывоза мусора с кладбищ;

-установка указателей с наименованием улиц и номерами домов;

-содействие в организации зимнего содержания общественных территорий (площадей, парков), дворовых территорий (дворовых проездов, тротуаров), контейнерных площадок, расчистка проездов, тротуаров от снега, подъездов к контейнерным площадкам, организация вывоза снега, обработка противогололёдными материалами;

-содействие в организации летнего содержания общественных территорий (площадей, парков), дворовых территорий (дворовых проездов, тротуаров), контейнерных площадок: обкос травы, подбор мусора.

3.2.5. Обеспечение реализации мероприятий по охране окружающей среды.

3.2.6. Осуществление взаимодействия с населением, реализация полномочий органов местного самоуправления по созданию территориального общественного самоуправления:

-прием, регистрация и подготовка ответов на обращения в установленном законодательством порядке;

-организация взаимодействия с населением на подведомственной территории;

-содействие в создании условий и организации деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

-содействие в сохранении местных традиций и обычаев и содействие в проведении культурно-массовых мероприятий, официальных праздников, дней сел, деревень, организация участия населения, организаций, учреждений в мероприятиях муниципального округа;

-ведение информационной и разъяснительной работы с населением, реализация мероприятий ежегодных планов информационной работы, в том числе предоставление актуальной информации для ведения официального сайта администрации Воскресенского муниципального округа;

-участие в организации досуга, массового отдыха жителей, мероприятий по работе с детьми и молодежью;

-участие в обеспечении населения услугами организаций культуры, официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий округа.

3.2.7. Обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление выписок, справок и иных документов из похозяйственной книги»:

3.2.7.1.оперативно-справочное обслуживание граждан и организаций, выдача справок:

-о семейном положении для оформления жилищной субсидии, детского пособия, для начисления ЕДК и др.;

-сведения об иждивенцах, из домовой книги о регистрации гражданина, выписка из похозяйственной книги, выписка из домой книги;

-о движении населения;

-о регистрации на указанную дату;

-о регистрации умершего родственника, для вступления в наследство;

-о нахождении на иждивении;

-о фактическом проживании гражданина;

-о зарегистрированных и проживающих в жилом помещении;

-о наличии скота, о наличии печного отопления, о периоде проживания;

-иных выписок и документов.

3.2.7.2. обеспечение межведомственного взаимодействия при оказании государственных и муниципальных услуг.

3.2.8. Участие в оказываемых Администрацией муниципальных услугах по направлению деятельности Отдела.

3.2.9. Участие в организационном обеспечении подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

3.2.10. Участие в осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.2.11. Участие в осуществлении мер по противодействию коррупции, профилактике преступности, терроризма и экстремизма, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

3.2.12. Обеспечение реализации мероприятий федеральных, региональных и муниципальных программ, проектов и планов.

3.2.13. Содействие в организации и проведении на подведомственной территории муниципального контроля.

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

3.2.15. Совершение нотариальных действий.

3.2.16. Осуществление иных функций (полномочий), определенных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

**4. Права Отдела**

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации основных полномочий Отдел имеет право:

-получать, использовать выделенные средства бюджета Воскресенского муниципального округа в установленном порядке;

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

-создавать в пределах своих полномочий комиссии и экспертные советы, временные рабочие группы, созывать совещания по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Отдел полномочий;

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

-вносить на рассмотрение главе местного самоуправления Воскресенского муниципального округа предложения по совершенствованию работы Отдела;

-привлекать специалистов администрации Воскресенского муниципального округа для подготовки проектов нормативных правовых актов и других документов по вопросам, находящимся в ведении Отдела;

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

**5. Обязанности Отдела**

5.1. Отдел обязан:

-отчитываться о результатах своей деятельности перед главой местного самоуправления Воскресенского муниципального округа;

-соблюдать требования законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Воскресенского муниципального округа по вопросам деятельности Отдела;

-осуществлять контроль за выполнением условий, заключенных Отделом контрактов, в случае необходимости принимать меры к их расторжению;

-обеспечивать эффективное и рациональное использование бюджетных средств.

**6. Структура и штатное расписание Отдела**

6.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются начальником Отдела и согласовывается главой местного самоуправления Воскресенского муниципального округа.

**7. Руководство деятельностью Отдела**

7.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы местного самоуправления Воскресенского муниципального округа. Начальник Отдела находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации округ, начальника Управления по благоустройству и работе с территориями администрации Воскресенского муниципального округа.

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

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

7.4. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

7.5. Начальник Отдела:

-осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

-представляет интересы Отдела;

-заключает контракты, договоры и соглашения от имени Отдела;

-вносит предложения главе местного самоуправления Воскресенского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

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

-представляет в установленном порядке разработанные Отделом проекты правовых актов;

-распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами;

-открывает и закрывает расчетный счет Отдела, совершает по нему операции, подписывает финансовые документы;

-осуществляет управление имуществом, переданного Отделу, в пределах своих полномочий, обеспечивает его сохранность;

-издает в пределах компетенции Отдела организационные, распорядительные и иные документы;

-принимает на работу и увольняет с работы работников;

-представляет на утверждение главе местного самоуправления Воскресенского муниципального округа структуру и штатное расписание Отдела;

-разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Отдела;

-организует работу по подбору и расстановке кадров Отдела, обеспечивает контроль за соблюдением трудовой дисциплины;

-утверждает планы, контрольные задания и показатели работы Отдела;

участвует в организации учебы и повышения квалификации работников Отдела;

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

-соблюдает ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, выполняет иные обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области о муниципальной службе;

-принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

-уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему или работникам Отдела каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

**8.Ответственность Отдела**

8.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление своих полномочий.

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

-неисполнение или ненадлежащее исполнение реализуемых Отделом федеральных, региональных и муниципальных программ, планов и проектов;

-неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, настоящим Положением;

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

-причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

-несоблюдение муниципальными служащими и работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

-ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Отдела;

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

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

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

8.5. Решение о применении мер поощрения к начальнику, муниципальным служащим и работникам Отдела принимается главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом.

8.6. Решение о наложении дисциплинарного взыскания к начальнику Отдела принимается главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом, а к муниципальным служащим и работникам Отдела о наложении дисциплинарного взыскания принимается начальником Отдела по согласованию с главой местного самоуправления или уполномоченным им должностным лицом.

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

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

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

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

10.2. Дополнительное регулирование деятельности Отдела, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности Отдела может осуществляться нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воскресенского муниципального округа Нижегородской области.

10.3. В случае ликвидации Отдела проводятся организационно-штатные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.

**11.Реорганизация и ликвидация Отдела**

11.1. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.