



17 ноября 2023 г.
пятница
№ 28 (128)

НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК



Новоалександровский

Официальное печатное издание органов местного самоуправления
Новоалександровского городского округа Ставропольского края

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/697

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края

от 22 сентября 2017 г. № 1/12 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском городском округе Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 июля 2021 г. № 50/487 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2017 г. № 1/12»;

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2022 г. № 66/583 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2017 года № 1/12».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В. Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А. Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/697

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» и направлено на реализацию установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных

слушаниях.

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Публичные слушания - это форма прямого волеизъявления граждан, реализуемая путем обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.3. В целях размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для заблаговременного оповещения жителей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в публичных слушаниях и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, может быть использована федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Инициатива по проведению публичных слушаний.

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- населения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от населения, выражается в направлении в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края инициативной группой по проведению публичных слушаний соответствующего ходатайства в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Инициатива по проведению публичных слушаний, исходящая от Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края или исходящая от Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края выражается в принятии соответствующих решений.

3. Назначение публичных слушаний

3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, назначаются Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, назначаются Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Вопросы, выносимые на публичные слушания

4.1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав), а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ставропольского края или законов Ставропольского края в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и отчет о его

исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании Новоалександровского муниципального округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Новоалександровского муниципального округа требуется получение согласия населения Новоалександровского муниципального округа, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4.2. На публичные слушания могут быть вынесены любые проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Публичные слушания по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 4.1. настоящей статьи, проводятся с учетом особенностей, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, утвержденном решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023 г. № 16/691 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края».

5. Реализация населением Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края инициативы по проведению публичных слушаний

5.1. Каждый гражданин Российской Федерации или группа граждан, проживающие на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обладающие избирательным правом, вправе образовать инициативную группу по проведению публичных слушаний в количестве не менее 100 человек.

5.2. Инициативная группа по проведению публичных слушаний обращается в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с ходатайством о проведении публичных слушаний.

5.3. В ходатайстве инициативной группы по проведению публичных слушаний указываются:

- вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) инициативной группой для вынесения на публичные слушания;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства члена(ов) инициативной группы, уполномоченных действовать от ее имени и представлять ее интересы.

Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами указанной группы.

К ходатайству инициативной группы по проведению публичных слушаний прилагаются:

- протокол заседания инициативной группы по проведению публичных слушаний, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;

- проект муниципального правового акта, предлагаемый для вынесения на публичные слушания;

- список всех членов инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства.

5.4. Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы по проведению публичных слушаний обязан рассмотреть ходатайство и приложенные к нему документы и принять решение:

- в случае соответствия указанных ходатайства и документов требованиям настоящего Положения, а также в случае соответствия выносимого на публичные слушания проекта муниципального правового акта требованиями законодательства - о назначении публичных слушаний;

- в противном случае - об отказе в назначении публичных слушаний.

В случае отказа в проведении публичных слушаний, в решении Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края должны быть изложены причины отказа.

Копия решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в течение двух дней со дня принятия направляется представителям инициативной группы.

6. Порядок назначения публичных слушаний

6.1. Публичные слушания назначаются правовым актом Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края или Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6.2. В правовом акте о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

- дата проведения публичных слушаний;
- время проведения публичных слушаний;
- место проведения публичных слушаний;
- вопрос (вопросы), выносимый (выносимые) на публичные слушания.

6.3. Дата проведения публичных слушаний назначается таким образом, чтобы период со дня принятия решения о назначении публичных слушаний до даты их проведения не превышал 30 дней и не был менее 20 дней.

6.4. Правовой акт Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края или Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в срок не позднее 10 дней со дня принятия.

6.5. Вместе с правовым актом о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) проект выносимого на публичные слушания муниципального правового акта.

7. Порядок назначения публичных слушаний Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

7.1. С предложением о проведении Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края публичных слушаний может выступить депутат, группа депутатов, постоянная комиссия Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Данное предложение вносится инициатором на рассмотрение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в письменном виде с обоснованием необходимости проведения публичных слушаний, изложением проекта муниципального правового акта, предлагаемого для вынесения на публичные слушания.

Инициатива депутата, группы депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о проведении публичных слушаний подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. О назначении публичных слушаний Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края принимается решение.

Решение о назначении публичных слушаний принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края при наличии кворума.

8. Порядок назначения публичных слушаний Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Глава Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края самостоятельно назначает публичные слушания путем принятия соответствующего постановления.

9. Организация проведения публичных слушаний

9.1. В случае проведения публичных слушаний по инициативе Совета депутатов Новоалександровского

муниципального округа Ставропольского края, их организация возлагается на аппарат Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

9.2. В случае проведения публичных слушаний по инициативе Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, их организация возлагается на аппарат администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

9.3. В случае проведения публичных слушаний по инициативе населения, их организация возлагается на рабочую группу, формируемую Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и инициативной группой граждан.

10. Формирование рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний, инициированных населением

10.1. Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний, инициированных населением, формируется на паритетных началах из депутатов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, представителей администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и инициативной группы граждан.

Количество членов совместно формируемой рабочей группы не может быть более 15 человек.

10.2. Члены рабочей группы от Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края определяются из состава депутатского корпуса.

10.3. Состав рабочей группы определяется на заседании Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, на котором было принято решение о назначении публичных слушаний.

10.4. Председатель Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края вносит на рассмотрение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края кандидатуры лиц, предлагаемых для включения в рабочую группу.

Депутаты вправе выразить свое несогласие с представленными кандидатурами и внести на рассмотрение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края свои предложения.

10.5. Рабочая группа будет считаться сформированной, если за предлагаемый состав проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

10.6. Состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний оформляется решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

10.7. Члены рабочей группы от администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края определяются распоряжением Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Рабочая группа по подготовке и проведению публичных слушаний формируется из числа работников администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края либо из иных лиц по согласованию.

Указанное распоряжение издается Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в течение пяти дней со дня принятия Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края решения о назначении публичных слушаний.

10.8. Состав представителей инициативной группы граждан утверждается в течение пяти дней со дня принятия Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края решения о назначении публичных слушаний на заседании инициативной группы и оформляется соответствующим протоколом.

11. Порядок подготовки публичных слушаний, инициированных населением

11.1. Подготовка к проведению публичных слушаний осуществляется рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний.

Рабочая группа собирается на свое первое заседание не позднее 10 дней со дня принятия Советом депутатов

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края решения о назначении публичных слушаний.

На первом заседании рабочая группа:

- избирает из своего состава председателя и секретаря рабочей группы;
- утверждает план мероприятий по подготовке публичных слушаний с определением конкретных обязанностей каждого из членов рабочей группы;
- определяет основного докладчика по выносимой на публичные слушания теме;
- определяет содокладчиков по выносимой на публичные слушания теме;
- определяет дату следующего заседания рабочей группы.

11.2. Основным докладчиком по теме публичных слушаний является представитель инициативной группы.

11.3. Для представления жителям Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, участвующим в публичных слушаниях, наиболее полной информации по вынесенному на публичные слушания вопросу, а также для обеспечения квалифицированного и ответственного обсуждения темы публичных слушаний содокладчиками на публичных слушаниях могут быть определены депутаты, должностные лица администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, руководители муниципальных предприятий и учреждений и, по согласованию, представители общественных объединений, граждане.

11.4. Содокладчикам, участвующим в слушаниях, рабочей группой заблаговременно рассылаются официальные уведомления, в соответствии с которыми они принимают участие в слушаниях.

11.5. Не менее чем за три дня до проведения публичных слушаний, рабочей группой должны быть определены:

- порядок ведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Положением;
- повестка публичных слушаний;
- члены рабочей группы, ответственные за организацию публичных слушаний в месте их проведения;
- окончательный список содокладчиков по теме публичных слушаний.

12. Порядок ведения публичных слушаний

12.1. Публичные слушания открывает председательствующий.

В случае проведения публичных слушаний Советом депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, председательствующим является председатель Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

В случае проведения публичных слушаний Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, либо проведения публичных слушаний по инициативе населения, председательствующим является Глава Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края либо должностное лицо, его заменяющее.

12.2. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки.

12.3. Информационные материалы для публичных слушаний, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, готовятся рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний.

12.4. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения публичных слушаний, оглашает докладчиков и темы выступлений.

Затем слово предоставляется основному докладчику.

12.5. После основного доклада, в соответствии с порядком ведения, слово предоставляется содокладчикам.

12.6. После каждого выступления любой из участников публичных слушаний имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

12.7. Любой из жителей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, участвующий в публичных слушаниях, вправе просить у председательствующего предоставить ему время для выступления.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

12.8. Продолжительность публичных слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.

Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.

12.9. Секретарем рабочей группы ведется протокол публичных слушаний.

В протоколе в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по обсуждаемому на слушаниях вопросу, высказанные ими в ходе слушаний.

Протокол публичных слушаний подписывается председательствующим.

13. Рекомендации по итогам проведения публичных слушаний

13.1. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации.

13.2. Рекомендации считаются принятыми, если за них проголосовало более половины всех участников публичных слушаний.

13.3. Рекомендации, принятые на публичных слушаниях, учитываются органами и должностными лицами местного самоуправления при рассмотрении проекта соответствующего муниципального правового акта.

Результаты рассмотрения доводятся до сведения населения муниципального образования путем опубликования (обнародования).

14. Опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний

Рекомендации, принятые на публичных слушаниях, а также протокол слушаний подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) в срок не позднее 10 дней со дня окончания публичных слушаний.

15. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний.

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ****16 ноября 2023 года****№ 17/700****г. Новоалександровск****Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 г. № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 г. № 4/27 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2018 г. № 12/158 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 апреля 2018 года № 14/200 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 мая 2018 г. № 15/229 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2018 г. № 21/290 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 15 октября 2019 г. № 30/340 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2020 г. № 41/407 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28 мая 2021 г. № 48/476 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 18 ноября 2021 года № 55/517 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 июля 2022 года № 65/578 «О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 19 сентября 2023 года № 14/658 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 октября 2017 года № 4/27 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/700

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»), Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 г. № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае») регулирует отдельные вопросы муниципальной службы в Новоалександровском городском округе Ставропольского края, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае».

3. На муниципальных служащих муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», настоящим Положением, иными правовыми актами Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, регулирующими отношения, связанные с муниципальной службой.

4. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края являются руководитель соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 2. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - должность муниципальной службы) - должность в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы, установленные в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», включаются в Перечень должностей муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Перечень), являющийся приложением 1 к настоящему Положению.

3. При составлении и утверждении штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Статья 3. Кадровая работа в органах местного самоуправления

1. Кадровая работа в органах местного самоуправления помимо вопросов, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», включает в себя:

1) обеспечение прохождения муниципальными служащими испытания при замещении должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

2) организацию подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования;

3) формирование и ведение автоматизированного учета данных по направлениям кадровой работы посредством программных комплексов.

2. В Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края ведется реестр муниципальных служащих, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с Порядком ведения реестра муниципальных служащих муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, являющимся приложением 2 к настоящему Положению.

3. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края формируется и ведется соответствующим органом местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, наделенным правами юридического лица.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, которые определяются законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» в зависимости от группы должностей муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Лицам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

3.1. К уровню профессионального образования:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципальной службы наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах

муниципальной службы в Ставропольском крае», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

2) для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы наличие высшего образования;

3) для замещения должностей муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы наличие профессионального образования.

3.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп – без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы – не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

3.3.2. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

Статья 5. Основные права и обязанности муниципального служащего

Основные права и обязанности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края установлены Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

Статья 6. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Муниципальные служащие органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

Статья 7. Урегулирование конфликта интересов муниципальных служащих

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Статья 8. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, не включенных в перечень, указанный в пункте 1 настоящей статьи, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления таких сведений, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

5. Сведения, указанные в пунктах 1 - 4 настоящей статьи, представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 9. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы – при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя, уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.

Статья 10. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 11. Порядок поступления на муниципальную службу

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определен приложением 3 к настоящему Положению.

2. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора предшествует конкурс, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (приложение 3 к настоящему Положению). В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Статья 13. Испытание при поступлении на муниципальную службу

Прохождение испытания муниципальными служащими в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляется в соответствии с порядком прохождения испытания при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 14. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, являющимся приложением 4 к настоящему Положению.

Статья 15. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1, и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) применения административного наказания в виде дисквалификации;
- 4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 16. Рабочее (служебное) время

1. Рабочее (служебное) время - время, в течение которого муниципальный служащий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

3. Для муниципальных служащих устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым муниципальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего (служебного) времени.

Статья 17. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. Муниципальному служащему предоставляется за ненормированный рабочий день ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками за выслугу лет и за ненормированный рабочий день.

7. Муниципальному служащему сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного подпунктами 3-5 настоящего пункта, предоставляются иные дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

9. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в

случаях, предусмотренных федеральными законами.

Статья 18. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия по результатам работы;

6) материальная помощь.

3. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

5. Размеры, порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 7 к настоящему Положению.

6. Размеры, порядок и условия выплаты премий по результатам работы муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 8 к настоящему Положению.

7. Размеры, порядок и условия выплаты материальной помощи муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению 9 к настоящему Положению.

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 года № 168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны.

9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и снимается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его структурного подразделения со статусом юридического лица.

10. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих устанавливаются Правительством Ставропольского края в соответствии с федеральным законодательством.

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

Статья 19. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в Порядке, установленном в приложении 10 к настоящему Положению.

Статья 20. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему предоставляются следующие дополнительные гарантии:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) оплата стоимости санаторной путевки, за исключением санаторной путевки, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования:

лицу, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, - 75 процентов от установленного Правительством Ставропольского края размера стоимости путевки (далее - стоимость путевки) и 50 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему должность муниципальной службы главной группы, - 50 процентов стоимости путевки и 30 процентов стоимости путевки - для члена семьи (супруга, супруги);

лицу, замещающему должность муниципальной службы ведущей, старшей или младшей группы, - 30 процентов стоимости путевки.

3) выплата ежемесячной надбавки:

за почетное звание Российской Федерации - в размере 1654 рубля;

за докторскую степень - в размере 1654 рубля;

за кандидатскую степень - в размере 996 рублей.

2. Муниципальному служащему, не воспользовавшемуся в течение календарного года путевкой для лечения в санаторно-курортной организации, выплачивается денежная компенсация, рассчитываемая по правилам, установленным пунктом 1 настоящей статьи, для оплаты стоимости санаторных путевок, за исключением санаторных путевок для членов семьи. Денежная компенсация выплачивается муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска на основании его заявления.

3. В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, выплата денежной компенсации производится пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в соответствующем календарном году, выплата денежной компенсации производится при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования, в декабре текущего года пропорционально отработанному времени на основании его заявления.

5. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск, в случае если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы муниципального органа, выплата денежной компенсации производится на основании его заявления в декабре текущего года в полном объеме.

6. Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, денежная компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» выплата денежной компенсации не производится.

7. Изменение размеров указанных ежемесячных надбавок осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих.

Статья 21. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) награждение благодарственным письмом, Почетной грамотой органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

3) выплата денежной премии;

4) представление к награждению Почетными грамотами Губернатора Ставропольского края, Думы Ставропольского края, Правительства Ставропольского края;

5) представление к присвоению почетного звания Российской Федерации, Ставропольского края,

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

6) представление к наградам Российской Федерации, Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

7) включение в резерв кадров для продвижения по службе;

8) другие виды поощрений, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Поощрение, представление к поощрению (награждению) производится руководителем соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) и территориального органа, наделенного правами юридического лица, в отношении подчиненных ему муниципальных служащих на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

3. В связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) муниципальному служащему выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, определяемое по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы, с внесением соответствующих сведений в его трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, а также в личное дело:

1) при наличии стажа муниципальной службы от 5 до 10 лет - в размере трех должностных окладов;

2) при наличии стажа муниципальной службы от 10 до 15 лет - в размере шести должностных окладов;

3) при наличии стажа муниципальной службы от 15 до 20 лет - в размере десяти должностных окладов;

4) при наличии стажа муниципальной службы от 20 до 25 лет - в размере пятнадцати должностных окладов;

5) при наличии стажа муниципальной службы от 25 до 30 лет - в размере двадцати должностных окладов;

6) при наличии стажа муниципальной службы свыше 30 лет - в размере двадцати пяти должностных окладов.

4. Единовременное поощрение, указанное в пункте 3 настоящей статьи, не выплачивается муниципальному служащему:

1) имеющему на день прекращения муниципальной службы неснятые дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

2) ранее замещавшему государственные должности Ставропольского края, муниципальные должности, должности гражданской службы, должности муниципальной службы и получившему единовременное поощрение при увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности).

Статья 22. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, а также муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Приложение 1
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Высшая группа должностей

Заместитель главы администрации

Главная группа должностей

Руководитель отраслевого (функционального), территориального органа администрации (со статусом юридического лица)

Руководитель структурного подразделения администрации (без статуса юридического лица)

Ведущая группа должностей

Заместитель руководителя отраслевого (функционального), территориального органа администрации (со статусом юридического лица)

Заместитель руководителя структурного подразделения администрации (без статуса юридического лица)

Руководитель структурного подразделения отраслевого (функционального), территориального органа администрации (со статусом юридического лица)

Заместитель руководителя структурного подразделения отраслевого (функционального), территориального органа администрации (со статусом юридического лица)

Консультант

Инспектор контрольно-счетного органа

Старшая группа должностей

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая группа должностей

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

Приложение 2
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет условия формирования и ведения Реестра муниципальных служащих муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Реестр муниципальных служащих Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Ведение реестра муниципальных служащих включает в себя:

- а) ввод и корректировку данных;
- б) архивирование данных, в том числе удаляемых из реестра;
- в) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц.

1.6. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

2. Органы, ответственные за формирование и ведение Реестра

2.1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются органами местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными) или территориальными органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обладающими правами юридического лица.

2.2. Координация деятельности по формированию сведений, включаемых в Реестр, формирование и ведение Реестра возлагается на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с распределением обязанностей.

2.3. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется структурным подразделением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченным на ведение кадровой работы, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Включение сведений (внесение

изменений в сведения) о муниципальном служащем в Реестр осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня наступления события.

3. Требования к формированию Реестра

3.1. Сформированный Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется один раз в год (по состоянию на 1 января), с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Утвержденный Реестр хранится в структурном подразделении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченном на ведение кадровой работы, в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему и копированию, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2. Специалист администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, ответственный за ведение Реестра, один раз в год (по состоянию на 1 января) составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Список составляется на бумажном носителе, подписывается заместителем главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с распределением обязанностей, и заверяется печатью. Список хранится в структурном подразделении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченном на ведение кадровой работы, в течение 5 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

3.3. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3.4. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

4. Основания и сроки включения (исключения) из Реестра

4.1. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4.2. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня назначения гражданина на муниципальную службу на основании данных, представленных специалистом контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа, специалистом администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, специалистами отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения на основании данных, представленных специалистом контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа, специалистом администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, специалистами отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами.

4.4. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего

безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

4.5. Специалист контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа, специалист администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, специалисты отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа с кадрами, обязаны ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца до 10 числа отчетного периода представлять заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с распределением обязанностей, сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение 4 к настоящему Порядку). Сведения представляются на бумажных носителях, подписываются руководителем, специалистом, в должностные обязанности которого входит работа с кадрами, и заверяются печатью организации.

В случае отсутствия изменений учетных данных представляется письменная информация об этом, подписанная руководителем и заверенная соответствующей печатью.

5. Сведения о муниципальных служащих, включаемые в Реестр

5.1. К сведениям о муниципальных служащих относятся:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего;
- должность, наименование органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа, отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа, обладающего правами юридического лица, структурного подразделения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- группа должностей муниципальной службы;
- образование (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень);
- повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность);
- аттестация (дата прохождения, результаты);
- дата и основание назначения на должность;
- стаж муниципальной службы на момент назначения (опыт работы по специальности).

5.2. Сведения о муниципальном служащем, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6. Должностные лица органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.2. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
муниципальной службы Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края

Утверждаю:

Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края

_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

**РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, год окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень)	Повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность)	Аттестация (дата прохождения, результаты)	Группа должностей	Замещаемая должность	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации, структурного подразделения	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заместитель главы администрации
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
 к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
 муниципальной службы Новоалександровского
 муниципального округа Ставропольского края

Список
 муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных служащих
 муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа
 Ставропольского края

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации, структурного подразделения	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6	7

Заместитель главы администрации
 Новоалександровского муниципального
 округа Ставропольского края

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
 к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
 муниципальной службы Новоалександровского
 муниципального округа Ставропольского края

Сведения
 о муниципальном служащем

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации города, структурного подразделения	Замещаемая должность	Группа должностей	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы	Уровень образования (высшее профессиональное, среднее профессиональное, наименование образовательного учреждения, год окончания учебного заведения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, ученая степень)	Повышение квалификации / профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность)	Аттестация (дата прохождения, результаты)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист
 по работе с кадрами

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
 к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
 муниципальной службы Новоалександровского
 муниципального округа Ставропольского края

**Сведения
 об изменениях учетных данных муниципальных служащих**

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или
 территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа
 Ставропольского края, обладающего правами юридического лица)

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, органа администрации, структурного подразделения	Замещаемая должность на дату изменений учетных данных, увольнения (прекращения трудового договора)	Вид изменения учетных данных (Ф.И.О., дата рождения, образование), включая перевод на другую должность, увольнение (прекращение трудового договора)	Дата и основание изменений учетных данных / увольнения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Специалист

по работе с кадрами

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со ст.17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - конкурс).

При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края заключению трудового договора предшествует конкурс, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения. В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также в его отраслевом (функциональном) или территориальном органе, обладающем правами юридического лица, проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в штатном расписании.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- в) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному правовым актом руководителя органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- г) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинскими показаниями;
- д) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе старших или младших должностей муниципальной службы по перечню должностей, утвержденному правовым актом представителя нанимателя (работодателя);
- е) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам

проведенной аттестации.

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуются в муниципальной газете «Новоалександровский вестник».

Второй этап конкурса проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующую кадровую службу:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением 2-х фотографий (размером 4 x 6);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

к) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, на которых гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

м) письменное согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

н) иные документы, предусмотренные федеральными и краевыми законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Ставропольского края.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в его отраслевом (функциональном) или территориальном органе, обладающем правами юридического лица, в котором он замещает

должность муниципальной службы, подает заявление на имя соответствующего представителя нанимателя (работодателя) и письменное согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

7. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения:

а) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) лишение его права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

д) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

е) наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

ж) отказ от представления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в кадровую службу представителя нанимателя (работодателя) в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

14. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, и Федеральными Законами.

15. В случае отсутствия по результатам проведения первого этапа конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы; при наличии менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе; при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, а также в случае, если ни один из кандидатов не прошел конкурсное испытание, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, на основании которого представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о повторном проведении конкурса.

16. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, утверждаются сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят: представитель нанимателя (работодатель), уполномоченные им муниципальные служащие, а также независимые эксперты. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 12 человек.

При проведении конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в число членов конкурсной комиссии включается кандидатура, выдвинутая сходом граждан соответствующих населенных пунктов, находящихся на подведомственной территории данного территориального отдела.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

18. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

19. При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих Федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

20. При оценке профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, обязанностей по должностной инструкции муниципального служащего по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

22. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

25. По результатам конкурса представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

26. Сообщение о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению. Документы, указанные в настоящем пункте, хранятся в архиве органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, обладающего правами юридического лица, в течении трех лет со дня окончания конкурса, после чего подлежат уничтожению.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет

собственных средств.

29. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в кадровой службе представителя нанимателя в течение года.

31. Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

Приложение 4
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. Аттестация муниципального служащего проводится в форме собеседования.

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, обладающего правами юридического лица (далее для целей настоящего Положения – орган местного самоуправления либо структурное подразделение органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края), содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Правовым актом о формировании аттестационной комиссии определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

6. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из подразделения кадров (ответственные за ведение кадровой работы) и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы. В состав аттестационной комиссии также включаются

представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

7. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

9. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

На время аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

10. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

11. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в которых проводится аттестация;

- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- дата, время и место проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за их представление.

12. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

13. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;

- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

14. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

15. Подразделение кадров органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (лицо, ответственное за кадровую работу) не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

16. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего по уважительной причине на заседание указанной комиссии аттестация переносится на более поздний срок.

17. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации,

после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия переносит аттестацию на следующее заседание комиссии.

18. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

19. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и навыки муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, в том числе соблюдение ограничений и отсутствие нарушений запретов, требований, исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

20. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

21. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

22. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

23. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

25. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

26. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

27. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

28. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

29. По результатам аттестации руководитель органа местного самоуправления, либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

30. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы руководитель органа местного самоуправления либо структурного подразделения органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение

его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

31. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о проведении
аттестации муниципальных служащих
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего)
11. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место печати органа
местного самоуправления)

Приложение 5
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К
ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок и условия выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Выплата лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	размер надбавки (в % к месячному должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и более	30

Статья 2. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. В стаж муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) на должностях, установленных Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

Статья 3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада лица, замещающего должность муниципальной службы, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении муниципальным служащим иной должности муниципальной службы надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной должности муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у лица, замещающего должность муниципальной службы, право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится со дня, следующего за днем окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у лица, замещающего должность муниципальной службы, право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка со дня наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления со статусом юридического лица.

4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Надбавка за выслугу лет выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 4. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется кадровой службой (лицом, ответственным за кадровую работу) соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального), территориального органа, наделенного правами юридического лица.

2. В стаж муниципальной службы распоряжением (приказом) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального), территориального органа, наделенного правами юридического лица, на основании решения комиссии по рассмотрению и принятию решения о включении в стаж муниципальной службы, засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пяти лет.

3. Решение о включении данных периодов в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за выслугу лет принимается комиссией по рассмотрению и принятию решения о включении в стаж муниципальной службы соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Состав комиссии по рассмотрению и принятию решения о включении в стаж муниципальной службы утверждается распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, либо иной документ, указывающий на период деятельности, включаемый в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за выслугу лет

1. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу (лиц, ответственных за кадровую работу) соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального), территориального органа, наделенного правами юридического лица.

2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение 6
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицу, замещающему должность муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный служащий) является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3. К особым условиям муниципальной службы относятся:

сложность работы (выполнение заданий особой важности и сложности);

напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений, расширение сферы деятельности в связи с увеличением функциональных обязанностей или исполнением полномочий временно отсутствующего работника);

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормативной продолжительности рабочего времени);

участие в нормотворчестве;

уровень функциональной нагрузки и ответственности муниципального служащего.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы носит персональный характер. С изменением условий, в связи с которыми муниципальному служащему была установлена надбавка, ее размер пересматривается. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 2. Порядок и условия выплаты

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему, впервые принятому на должность муниципальной службы, в минимальном размере.

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и пересматривается в соответствии с правилами настоящего Положения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании оценки непосредственным руководителем трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, и оформляется в виде ходатайства об установлении (изменении) размера надбавки.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующих размеров:

Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки (% должностного оклада)
Высшая группа	от 190 до 260
Главная группа	от 170 до 240
Ведущая группа	от 100 до 200
Старшая группа	от 80 до 140
Младшая группа	от 60 до 130

5. Муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой, антикоррупционной и (или) экономической экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, по решению органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы размером до 260% должностного оклада независимо от группы должностей.

6. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения.

8. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в должностную инструкцию);

выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

проявление инициативы и творческого подхода к делу;

повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

9. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

изменение существенных условий труда, связанных с уменьшением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в должностную инструкцию);

некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

снижение уровня функциональной нагрузки и ответственности.

10. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

11. Муниципальным служащим, состоящим на муниципальной службе на момент введения в действие настоящего Положения, надбавка устанавливается в следующем порядке:

для лиц, имевших ранее установленную надбавку за особые условия муниципальной службы, надбавка устанавливается не ниже размера ранее назначенной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

для лиц, не имевших ранее надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавка устанавливается с момента назначения на должность муниципальной службы, в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

12. Дальнейшее увеличение или снижение надбавки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

13. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с зарплатой.

14. При временном замещении муниципальным служащим иной должности муниципальной службы

ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется на должностной оклад по основной должности муниципальной службы.

15. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 7
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности и результативности профессиональной трудовой деятельности за добросовестное исполнение должностных обязанностей, своевременное исполнение поручений непосредственного руководителя, качественное выполнение работы.

3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 2. Порядок и условия выплаты

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы за фактически отработанное время в календарном месяце.

2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается работнику в зависимости от группы должностей муниципальной службы к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается со дня поступления на муниципальную службу и может изменяться.

4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему, впервые принятому на должность муниципальной службы, в минимальном размере.

5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и пересматривается в соответствии с правилами настоящего Положения.

6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается на основании оценки непосредственным руководителем трудовой деятельности муниципального служащего, с учетом условий, установленных частью 8 настоящей статьи, и оформляется в виде ходатайства об установлении (изменении) размера ежемесячного денежного поощрения.

7. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается исходя из следующих

размеров:

Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки (% должностного оклада)
Высшая группа	от 190 до 260
Главная группа	от 170 до 240
Ведущая группа	от 100 до 200
Старшая группа	от 80 до 140
Младшая группа	от 60 до 130

8. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

9. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностной инструкцией каждого работника;

качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего, поручений непосредственных и вышестоящих руководителей;

квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

проявление инициативы при выполнении функциональных и должностных обязанностей, внесение предложений по повышению эффективности организации труда;

соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

результативность профессиональной деятельности, личный вклад муниципального служащего в решение поставленных задач.

10. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен от установленного размера при невыполнении условий, установленных пунктом 9 настоящей статьи.

11. Основными условиями повышения размера ежемесячного денежного поощрения являются:

изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в должностную инструкцию);

выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

12. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Муниципальным служащим, состоящим на муниципальной службе на момент введения в действие настоящего Положения, ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующем порядке:

для лиц, имевших ранее установленное денежное поощрение, размер денежного поощрения устанавливается не ниже размера ранее назначенного денежного поощрения;

для лиц, не имевших ранее установленного денежного поощрения, денежное поощрение устанавливается с момента назначения на должность муниципальной службы в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи.

14. Дальнейшее увеличение или снижение ежемесячного денежного поощрения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

15. Ежемесячное денежное поощрение исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с зарплатой.

16. При временном замещении муниципальным служащим иной должности муниципальной службы ежемесячное денежное поощрение начисляется на должностной оклад по основной должности муниципальной службы.

17. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 8
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Статья 1. Общие положения

1. Положение о премировании по результатам работы лиц, замещающих должности муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Премирование по результатам работы – вид поощрения работника с учетом исполнения должностных обязанностей и показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, является составляющей денежного содержания муниципального служащего.

3. Премия относится к стимулирующим выплатам и устанавливается по конечным результатам труда каждого муниципального служащего, его личного вклада в осуществление основных задач и функций.

Статья 2. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

1. Премирование лиц, замещающих должности муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляется по итогам работы за месяц и определяется соответствующим правовым актом органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица.

2. Муниципальным служащим, проработавшим неполный соответствующий период в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на военную службу, увольнением по сокращению штатов, премия выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Работникам, уволившимся с работы до окончания соответствующего периода по другим основаниям, премии не выплачиваются.

3. Премирование муниципальных служащих производится с учетом выполнения ими показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности по конечным результатам труда, достигаемым за счет профессиональной компетенции муниципального служащего при подготовке, принятии и реализации им вопросов местного значения по соответствующей специализации:

для высшей и главной группы должностей

Наименование показателя	Размер премиальных выплат, в коэффициентах к должностному окладу
отсутствие дисциплинарного взыскания	0,2
соблюдение контроля исполнения служебных писем	0,1

соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов (постановлений, распоряжений, решений, протокольных поручений, обращений граждан)	0,1
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0,1
качественное выполнение функциональных обязанностей	0,1
выполнение плана работы администрации	0,15

для ведущей, старшей и младшей группы должностей

Наименование показателя	Размер премиальных выплат, в коэффициентах к должностному окладу
отсутствие дисциплинарного взыскания	0,2
соблюдение контроля исполнения служебных писем	0,1
соблюдение сроков предоставления и качественное исполнение документов (постановлений, распоряжений, решений, протокольных поручений, обращений граждан)	0,1
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0,1
качественное выполнение функциональных обязанностей	0,1
выполнение плана работы администрации	0,1

4. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, осуществляется комиссиями по оценке результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. Положения о комиссиях, их составы утверждаются правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, правовыми актами соответствующих отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, наделенных правами юридического лица.

5. Комиссия по оценке результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа, наделенного правами юридического лица, имеет право увеличить размер премиальных выплат муниципальному служащему за выполнение им дополнительных показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности по конечным результатам труда, вне зависимости от группы должностей.

6. Дополнительные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих устанавливаются соответствующим правовым актом органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица.

7. Муниципальным служащим, допустившим несвоевременное (или) некачественное выполнение служебного задания, имеющим производственные упущения или нарушения трудовой, исполнительской дисциплины, размер премии по результатам работы уменьшается пропорционально коэффициенту показателя эффективности и результативности, который не выполнен.

8. Снижение премии по результатам работы производится за месяц, в котором допущен проступок, или за месяц, в котором он выявлен, но не позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Основанием для снижения премии по результатам работы является соответствующий правовой акт органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица.

9. Выплата премии по результатам работы производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 3. Порядок и условия единовременного премирования

1. Единовременное премирование производится:

за выполнение особо значимых для района задач, особо важных и сложных заданий и поручений Главы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определяемых отдельными постановлениями, распоряжениями, приказами, письменными поручениями, не входящими в план основной работы муниципальных служащих органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) или территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, наделенных правами юридического лица;

в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и праздничными днями. В случае принятия решения о единовременном премировании к праздничным датам, право на получение данных премий имеют все работники согласно штатному расписанию, кроме находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком и уволенным на момент выплаты премии по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Единовременная денежная премия может выплачиваться наряду с применением других видов поощрения.

3. Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год.

4. Премирование по результатам работы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

Приложение 9
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Положение об оказании материальной помощи лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2. Материальная помощь является единовременной дополнительной выплатой в составе денежного содержания муниципального служащего.

3. Материальная помощь выплачивается в размере трех должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

4. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска на основании его заявления.

5. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования, в декабре текущего года пропорционально отработанному времени на основании его заявления.

6. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск, в случае если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или

территориального органа, наделенного правами юридического лица, выплата материальной помощи производится на основании его заявления в декабре текущего года в полном объеме.

7. Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 18, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» выплата материальной помощи не производится.

8. В случае смерти муниципального служащего, в том числе вышедшего на страховую пенсию по старости (инвалидности) с муниципальной службы, один из членов его семьи, к которым относятся супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные, родители (усыновители), в случае их отсутствия – родные братья (сестры), внуки, имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти должностных окладов по должности, замещаемой умершим лицом на день смерти, либо должности, с которой умерший увольнялся в связи с выходом на пенсию.

Если умерший занимал должность, которая в настоящее время не существует, либо именуется иначе, для выплаты пособия принимается оклад по аналогичной должности.

9. В случае смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) муниципальному служащему оказывается материальная помощь в размере двух его должностных окладов.

10. Выплата материальной помощи и единовременного пособия, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Положения, производится на основании соответствующего заявления и прилагаемых к нему копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства.

11. К заявлению на получение единовременного пособия в случае смерти муниципального служащего вышедшего на страховую пенсию по старости (инвалидности) с муниципальной службы, к документам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, дополнительно прилагается копия трудовой книжки лица, замещавшего муниципальную должность и (или) сведения о трудовой деятельности лица, замещавшего муниципальную должность, оформленные в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Заявление на получение единовременного пособия в случае смерти муниципального служащего, в том числе вышедшего на страховую пенсию по старости (инвалидности) с муниципальной службы, подается не позднее 6 месяцев со дня смерти лица, замещавшего муниципальную должность, муниципального служащего.

Приложение 10
к Положению об отдельных вопросах муниципальной
службы в Новоалександровском муниципальном округе
Ставропольского края

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о

фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю) или подразделению кадров (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему какого-либо лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в подразделение кадров (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, в срок не позднее служебного дня, следующего за днем обращения.

Уведомление может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с описью вложения и пометкой «лично в руки» или представлено муниципальным служащим лично.

5. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приводится в приложении 2 к настоящему Порядку.

6. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или подразделение кадров (муниципального служащего, ответственного за кадровую работу) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица, по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

7. Представитель нанимателя (работодатель), которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в подразделение кадров (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица, для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

8. Подразделение кадров (муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу) соответствующего органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены гербовой печатью органа местного самоуправления и подписью представителя нанимателя (работодателя).

9. Регистрация уведомления осуществляется подразделением кадров (муниципальным служащим,

ответственным за кадровую работу) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица:

в день его поступления, если оно поступило по почте;

незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, если оно представлено им лично.

10. Подразделение кадров (муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу) органа местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, его отраслевого (функционального) или территориального органа, наделенного правами юридического лица, обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина и несет ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Для организации проверки сведений, указанных в уведомлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомление направляется в правоохранительные органы.

12. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

14. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы, либо их территориальные органы, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

15. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края к совершению
коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. муниципального

_____ служащего, должность,

_____ структурное подразделение, контактный телефон)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения

_____ о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения).

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м.,

«___» _____ 20__ г. в _____

_____ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края к совершению
коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение органа местного самоуправления, контактный телефон.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
9. Дата заполнения уведомления.
10. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление и др.

Приложение 3
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края к совершению
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Регистрационный номер (№ п/п)	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление (в случае подачи уведомления лично)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, уполномоченного регистрировать уведомление (регистратора)	Подпись регистратора

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/701

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании лиц, замещающих муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 года № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании лиц, замещающих муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 сентября 2018 года № 17/270 «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 10 декабря 2019 г. № 32/351 «О внесении изменений в Положение о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 сентября 2018 года № 17/270»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 30 марта 2022 года № 62/544 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 11 сентября 2018 года № 17/270 «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании выборных должностных лиц местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/701

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании лиц, замещающих муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

Настоящее Положение о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании лиц, замещающих муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 29 декабря 2008 года № 101-кз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 года № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и определяет размер и порядок выплаты премий, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность

1.1. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определенных настоящим Положением.

1.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премия по результатам работы;

6) материальная помощь.

1.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, выплачиваются ежемесячные надбавки за почетное звание Российской Федерации, докторскую степень, кандидатскую степень в размерах, установленных для муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае.

Изменение размеров указанных надбавок осуществляется в размерах и сроки, предусмотренные для увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих муниципальной службы в Ставропольском крае.

1.4. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается в соответствии с решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края «Об установлении размеров должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы Ставропольского края в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края».

1.5. Выплаты всех видов надбавок к должностному окладу лица, замещающего муниципальную должность, производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.6. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, надбавки к должностному окладу за выслугу лет, за особые условия деятельности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также ежемесячное денежное поощрение начисляются за фактически отработанное время, и их выплата производится при окончательном расчете.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

2.1. Выплата лицам, замещающим муниципальные должности, ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	размер надбавки (в % к месячному должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и более	30

2.2. Исчисление стажа муниципальной службы производится в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края» и осуществляется в порядке, установленном для исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации.

В стаж муниципальной службы на основании протокола комиссии, созданной в соответствующем органе местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2.3. Документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, военный билет, иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, на основании решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность, допущенному к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О Государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 года № 168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.2. Допущенным к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, считается лицо, имеющее оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого распоряжением Губернатора Ставропольского края и решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) полномочий.

3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, на основании решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, в размере от 190 до 260 процентов в пределах фонда оплаты труда на основании решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность, и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качества выполнения должностных обязанностей.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, в размере от 190 до 260 процентов в пределах фонда оплаты труда на основании решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Премия по результатам работы

6.1. Премия по результатам работы выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, в размерах, устанавливаемых распоряжением председателя Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6.2. Премирование осуществляется по итогам деятельности за месяц, за год.

6.3. Размер премии по результатам работы, выплачиваемой лицу, замещающему муниципальную должность, ограничивается в пределах двадцати пяти должностных окладов. Выплата премий осуществляется за счет средств и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

6.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на

текущий финансовый год может выплачиваться единовременное премирование в связи с государственными и профессиональными праздниками, с юбилейными датами, присвоением государственных наград, почетных званий и наград органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, за долголетнюю и безупречную трудовую деятельность, активную общественную работу и в иных подобных случаях.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается в расчете на календарный год в размере трех должностных окладов.

7.2. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, на основании распоряжения председателя Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7.3. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, в течение календарного года на основании личного заявления.

7.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится на основании заявления в декабре текущего календарного года в полном объеме.

7.5. Лицам, замещающим муниципальные должности избранным (назначенным) на должность в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени на основании личного заявления в декабре текущего года.

7.6. В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность, один из членов его семьи, к которым относятся супруга, состоявшая на день смерти в браке с ним (супруг, состоявший на день смерти в браке с ней), дети, в том числе усыновленные, родители (усыновители), в случае их отсутствия – родные братья (сестры), внуки, имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти должностных окладов умершего.

7.7. В случае смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) лицу, замещающему муниципальную должность, оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов по замещаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи производится на основании соответствующего заявления и прилагаемых к нему копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства.

8. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности

8.1. Финансирование расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/702

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о порядке представления сведений о
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение
должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края,
осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность
представлять указанные сведения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Губернатора Ставропольского края от 07 августа 2007 г. № 520 «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующих на замещение должностей и замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения» и Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 января 2018 г. № 11/129 «Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 23 апреля 2021 г. № 47/447 «О внесении изменений Положения о порядке представления сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 января 2018 года № 11/129»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 июня 2022 года № 64/569 «О внесении изменений Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 января 2018 года № 11/129»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 14 декабря 2022 года № 6/608 «О внесении изменений Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского городского округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 24 января 2018 года № 11/129».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/702

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения

1. Настоящее Положение определяет порядок представления:

а) гражданами Российской Федерации (далее - гражданин), претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальная служба), сведений о доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) муниципальными служащими Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, замещавшими по состоянию на 31 декабря отчетного года должности, предусмотренные перечнями должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденными постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, приказом председателя контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также перечнем конкретных должностей муниципальной службы в администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; перечнем конкретных должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным правовым актом отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица (далее соответственно – муниципальные служащие, перечни должностей), сведений о доходах, расходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

в) муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в перечни должностей, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, включенной в один из перечней должностей (далее - кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей), при назначении на должность, включенную в один из перечней должностей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на должность, включенную в один из перечней должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - справка).

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в один из перечней должностей, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. В контрольно-счетный орган Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края представляются:

а) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей –

гражданином, претендующим на замещение должности инспектора контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

кандидатом на должность инспектора контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – инспектором контрольно-счетного органа Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5. В отдел по противодействию коррупции, муниципальной службы, работы с кадрами и наград администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края представляются:

а) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей –

гражданином, претендующим на замещение должности руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица;

гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренную перечнями должностей;

кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на должности, указанные в настоящем подпункте;

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей –

муниципальным служащим, замещающим должность руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, наделенного правами юридического лица;

муниципальным служащим администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, замещающим должность муниципальной службы, предусмотренную перечнями должностей.

6. В подразделение кадров (муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Новоалександровского муниципального округа

Ставропольского края, наделенного правами юридического лица (далее – отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации), представляются:

а) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей –

гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в соответствующем отраслевом (функциональном) или территориальном органе администрации, предусмотренной перечнями должностей;

кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на должность, указанную в настоящем подпункте;

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей – муниципальным служащим соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа администрации, замещающим муниципальные должности, предусмотренные перечнями должностей.

7. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, предусмотренной перечнями должностей, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения указанной должности муниципальной службы (на отчетную дату).

8. Кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

9. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления таких сведений, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

10. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими

сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены необходимые сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 1 месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

Гражданин, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, могут представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

11. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, муниципальный служащий подает заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов, образуемую соответствующим органом местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на должность, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно представляемые муниципальным служащим, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, кандидат на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, представившие сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, указанные сведения в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера относятся к конфиденциальной информации (за исключением сведений, которые в установленных законодательством Российской Федерации случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), если законодательством Российской Федерации они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке и сроки, определяемые нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

16. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу, кандидатом на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, при назначении на должность, включенную в перечень должностей, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представление заведомо недостоверных сведений, является основанием для отказа в приеме указанных гражданина на муниципальную службу, кандидата на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей.

18. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представление заведомо недостоверных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/705

г. Новоалександровск

Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа

Ставропольского края от 22 августа 2023 года № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края первого созыва от 28 февраля 2018 года №12/144 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского городского округа Ставропольского края».
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Приложение
к решению Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/705

**ПОРЯДОК
УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИ-
ЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬ-
НОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»,

Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023 года № 13/653, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные нормативные правовые акты).

2. Настоящий Порядок направлен на урегулирование отношений, возникающих в процессе управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальное имущество), его передачи из одной формы собственности в другую; определяет полномочия органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления муниципального округа), отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации), муниципальных предприятий и учреждений Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные предприятия и учреждения) по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Нормы настоящего Порядка не распространяются на отношения в сфере управления и распоряжения средствами бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, природными ресурсами, земельными участками, которые регулируются иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Муниципальное имущество муниципального округа является достоянием граждан Российской Федерации, проживающих на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, и используется для обеспечения благосостояния населения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Муниципальное имущество, имущественные права Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края составляют экономическую основу местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Перечень видов имущества, которое может находиться в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определяется Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- 1) обеспечение учета и сохранности муниципального имущества;
- 2) оптимизация структуры и состава муниципального имущества;
- 3) увеличение доходов бюджета муниципального округа на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

- 4) обеспечение обязательств муниципального округа;
- 5) привлечение инвестиций в объекты муниципального имущества;
- 6) повышение конкурентоспособности муниципальных предприятий, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности за счет эффективного и рационального использования муниципального имущества.

6. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами: законности;

подотчетности и подконтрольности;

открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;

целевого и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также составляющего муниципальную казну Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Правовое регулирование в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляется решениями Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

8. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

9. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края (далее - действующее законодательство).

II. Формирование муниципального имущества

10. В состав муниципального имущества муниципального округа входит:

1). Имущество, находившееся в собственности преобразованных в соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 г. №34-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края» муниципальных образований поселений Новоалександровского района Ставропольского края - город Новоалександровск, Горьковский сельсовет, Григорополисский сельсовет, станица Кармалиновская, Краснозоринский сельсовет, Красночервоный сельсовет, Присадовый сельсовет, Радужский сельсовет, Раздольненский сельсовет, станица Расшеватская, Светлинский сельсовет, Темижбекский сельсовет, имущество, находившееся в собственности Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, перешедшее в собственность Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 22 сентября 2017 г. №1/11 «О вопросах правопреимства».

2). Имущество, переданное в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края из федеральной собственности, государственной собственности Ставропольского края, муниципальной собственности других муниципальных образований в соответствии с действующим законодательством.

Передача имущества из федеральной собственности, государственной собственности Ставропольского края, муниципальной собственности других муниципальных образований в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством осуществляется на основании согласия администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3). Имущество, переданное в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края физическими и юридическими лицами независимо от их формы собственности.

4). Имущество, созданное или приобретенное за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в том числе бюджетных инвестиций.

5). Имущество, созданное или приобретенное в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и разрешенной хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

6). Плоды, продукция и доходы, полученные в результате использования объектов муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7). Ценные бумаги, принадлежащие Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края.

8). Имущество должника, признанного банкротом, поступившее в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве).

9). Имущество, приобретенное либо переданное в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

11. Имущество, переданное в порядке, предусмотренном действующим законодательством, из федеральной собственности, государственной собственности Ставропольского края, муниципальной собственности других муниципальных образований принимается в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Управлением имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченным осуществлять в пределах своей компетенции управление и распоряжение муниципальным имуществом (далее - управление имущественных отношений). Акты о приеме-передаче имущества в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края утверждаются Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

12. Принятие имущества, безвозмездно передаваемого физическими и юридическими лицами в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляется в соответствии с условиями договора дарения или пожертвования. Договор дарения или пожертвования имущества Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края заключается администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с требованиями действующего законодательства.

13. Решение о постановке бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет в органе, осуществляющем

государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и о дальнейшем обращении в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на этот объект недвижимого имущества принимает администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Осуществление полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

14. От имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального округа осуществляют Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет депутатов муниципального округа), администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация муниципального округа) и уполномоченные отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации.

15. Пределы и порядок осуществления полномочий уполномоченных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации по управлению и распоряжению муниципальным имуществом определяются в положениях об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации и муниципальных нормативных правовых актах.

IV. Полномочия по управлению муниципальными учреждениями Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

16. Решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные учреждения) принимаются администрацией муниципального округа в установленном ею порядке.

17. Администрация муниципального округа от имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет функции и полномочия учредителя, собственника муниципального имущества в отношении муниципальных учреждений в установленном ею порядке.

18. Администрация муниципального округа определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности в порядке, утверждаемом администрацией муниципального округа.

19. Администрация муниципального округа устанавливает ведомственную принадлежность муниципальных учреждений соответствующему отраслевому (функциональному) и территориальному органу администрации, и вправе передать часть своих полномочий по управлению муниципальными учреждениями отраслевому (функциональному) и территориальному органу администрации.

V. Участие Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в организациях межмуниципального сотрудничества, хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

20. Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края в целях объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для решения вопросов местного значения может принимать участие в организациях межмуниципального сотрудничества.

Участие Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в организациях межмуниципального сотрудничества может осуществляться путем:

участия в создании и деятельности объединений муниципальных образований Ставропольского края, иных межмуниципальных объединений;

учреждения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью и (или) участия в их деятельности;

создания некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов и (или) участия в их деятельности;

участия в учреждении межмуниципального печатного средства массовой информации;

заключения договоров и соглашений.

21. Порядок участия Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в организациях межмуниципального сотрудничества определяется решением Совета депутатов муниципального округа.

22. Участие Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Совета депутатов муниципального округа.

23. Участие Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

1) внесения муниципального имущества или имущественных прав Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

2) внесения муниципального имущества в качестве вноса в некоммерческие организации, созданные для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных или иных общественно полезных целей.

24. От имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участие в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях через своих представителей принимает администрация муниципального округа. Контроль за деятельностью представителей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в органах управления хозяйственных обществ и некоммерческих организаций, учредителем которых является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

25. Дивиденды по акциям (долям в уставных капиталах), находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, зачисляются в бюджет Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

26. Финансирование расходов по участию Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

VI. Приватизация муниципального имущества

27. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением о приватизации муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым решением Совета депутатов муниципального округа.

VII. Учет муниципального имущества

28. Учет муниципального имущества представляет собой получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - реестр муниципального имущества) в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Положение об учете муниципального имущества утверждается администрацией муниципального округа.

29. Под реестром муниципального имущества понимается муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

30. Объектами учета в реестре муниципального имущества являются:

- находящееся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края движимое имущество, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость

которого превышает 100000 рублей (сто тысяч рублей), акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества независимо от стоимости, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями муниципального округа и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

31. Учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества осуществляет уполномоченный орган администрации муниципального округа - управление имущественных отношений.

32. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

33. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется управлением имущественных отношений на основании письменных запросов в течение 7- рабочих дней со дня поступления запроса.

VIII. Муниципальная казна Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

34. Муниципальное имущество, незакрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляет муниципальную казну Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальная казна).

Включение муниципального имущества в состав объектов муниципальной казны, или исключение его из состава объектов муниципальной казны осуществляется правовыми актами Совета депутатов муниципального округа, администрации муниципального округа, управления имущественных отношений.

35. Имущество муниципальной казны принадлежит на праве собственности Новоалександровскому муниципальному округу Ставропольского края.

Управление имущественных отношений осуществляет учет имущества муниципальной казны и его движение в реестре муниципального имущества.

Объекты имущества муниципальной казны администрацией муниципального округа могут быть переданы в ведение соответствующему отраслевому (функциональному) или территориальному органу администрации.

Бюджетный учет объектов имущества муниципальной казны осуществляют:

управление имущественных отношений за исключением объектов имущества муниципальной казны, переданных в ведение соответствующему отраслевому (функциональному) или территориальному органу администрации;

отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации по объектам имущества муниципальной казны, переданным в его ведение.

Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами имущества муниципальной казны утверждается администрацией муниципального округа.

36. Финансирование всех необходимых мероприятий по управлению и распоряжению имуществом муниципальной казны осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

IX. Закрепление муниципального имущества муниципального округа за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

37. На праве хозяйственного ведения муниципальное имущество закрепляется за муниципальными предприятиями.

На праве оперативного управления муниципальное имущество муниципального округа закрепляется за:

органами местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края - Советом депутатов муниципального округа, администрацией муниципального округа, контрольно-счетным органом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации; муниципальными учреждениями; муниципальными казенными предприятиями.

38. Решение о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления принимается администрацией муниципального округа.

Право хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество возникает у муниципального предприятия или у муниципального учреждения, муниципального казенного предприятия со дня передачи муниципального имущества по акту приема-передачи, если иное не установлено решением администрации муниципального округа о закреплении муниципального имущества.

Право хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных предприятий и учреждений на переданные им объекты недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

Состав муниципального имущества, закрепляемого за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в соответствии с целями и задачами их деятельности, назначением передаваемого имущества. Обращения муниципальных предприятий и учреждений могут служить основанием для определения состава муниципального имущества, закрепляемого за этими предприятиями и учреждениями.

39. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий или учреждений, а также имущество, приобретенное муниципальными предприятиями или учреждениями по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальных предприятий или учреждений в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности, без принятия отдельного решения администрации муниципального округа.

40. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также имущество, приобретенное ими по иным основаниям, подлежит бухгалтерскому учету в этих предприятиях и учреждениях и отражается на их балансах в соответствии с действующим законодательством.

41. Муниципальные предприятия и учреждения владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также имуществом, приобретенным ими по иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

42. Право хозяйственного ведения или оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Решение о прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных предприятий и учреждений на муниципальное имущество по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе решение об изъятии из оперативного управления у муниципального учреждения, муниципального казенного предприятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за ними, либо приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение этого имущества, принимает администрация муниципального округа.

43. Муниципальные предприятия и учреждения ежегодно в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской отчетности, представляют в управление имущественных отношений сведения о составе имущества этих предприятий и учреждений по состоянию на 1 июля, 1 января по формам, устанавливаемым администрацией муниципального округа в положении об учете муниципального имущества муниципального округа.

Х. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

44. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный жилищный фонд) осуществляется администрацией муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

45. Администрация муниципального округа вправе передать часть своих полномочий по управлению и распоряжению муниципальным жилищным фондом отраслевому (функциональному) или территориальному органу

администрации.

XI. Предоставление муниципального имущества в аренду

46. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется:

- 1) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды;
- 2) без проведения конкурсов и аукционов в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

47. Условия договора аренды муниципального имущества должны обеспечивать равные условия использования муниципального имущества.

48. Решение о предоставлении в аренду имущества муниципальной казны принимается администрацией муниципального округа.

Организатором конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды, а также арендодателем по договору аренды в отношении имущества муниципальной казны является управление имущественных отношений.

49. Предоставление в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется муниципальными предприятиями и учреждениями с согласия администрации муниципального округа с учетом мнения отраслевого (функционального) или территориального органа администрации, в ведении которого находятся муниципальные предприятия и учреждения.

Муниципальные предприятия и учреждения являются организаторами конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды, а также арендодателями по договорам аренды в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Договоры аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, подлежат согласованию муниципальными предприятиями и учреждениями с управлением имущественных отношений до их подписания, в случае проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды согласование проекта договора аренды осуществляется до утверждения аукционной (конкурсной) документации.

50. Учет договоров аренды муниципального имущества осуществляет управление имущественных отношений. Муниципальные предприятия и учреждения предоставляют один экземпляр заключенного ими договора аренды муниципального имущества в управление имущественных отношений.

Контроль за соблюдением условий договоров аренды муниципального имущества осуществляется арендодателями.

51. Размер арендной платы за использование муниципального имущества определяется в установленном порядке по результатам конкурсов или аукционов на право заключения договора аренды.

При предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения конкурсов или аукционов размер арендной платы определяется в соответствии с методикой расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемой решением Совета депутатов муниципального округа.

XII. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование

52. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

53. Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, или закрепленного на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляется на основании:

53.1. решения администрации муниципального округа в случаях предоставления:

1) органам местного самоуправления муниципального округа, отраслевым (функциональным) или территориальным органам администрации, муниципальным учреждениям, для осуществления деятельности;

2) органам государственной власти Российской Федерации, Ставропольского края, государственным внебюджетным фондам, государственным учреждениям для осуществления деятельности на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

3) помещения для работы на обслуживаемом административном участке Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного по-

лиции;

4) депутатам Думы Ставропольского края для работы с избирателями в соответствующем избирательном округе на срок полномочий;

5) физическим и юридическим лицам, с которыми заключен муниципальный контракт на оказание услуг (выполнение работ) по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с действующим законодательством, если предоставление указанного права было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта на срок исполнения муниципального контракта;

6) в иных случаях, когда обязанность предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование предусмотрена действующим законодательством;

53.2. решения Совета депутатов муниципального округа в случаях предоставления:

1) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозным и общественным организациям (объединениям) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединениям работодателей, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации;

2) в иных случаях, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 53.1. настоящего Порядка.

54. Организаторами конкурсов или аукционов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также ссудодателем по договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом выступает управление имущественных отношений в отношении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, муниципальные предприятия и учреждения в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления.

55. Условия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом должны обеспечивать равные условия использования муниципального имущества муниципального округа.

56. Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, подлежат согласованию муниципальными предприятиями и учреждениями с управлением имущественных отношений до их подписания, в случае проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора безвозмездного пользования согласование проекта договора безвозмездного пользования осуществляется до утверждения аукционной (конкурсной) документации.

57. Учет договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется управлением имущественных отношений.

Контроль за соблюдением условий договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется ссудодателями.

ХIII. Предоставление муниципального имущества по концессионным соглашениям

58. От имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края полномочия концедента по подготовке и заключению концессионных соглашений осуществляет администрация муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

59. Решение о заключении концессионного соглашения принимается администрацией муниципального округа.

ХIV. Залог муниципального имущества

60. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, обязательств муниципальных предприятий и учреждений, с целью эффективного использования муниципального имущества, привлечения инвестиций, обеспечения долгосрочных инвестиционных программ по строительству и реконструкции объектов инфраструктуры муниципального округа, поддержания и развития социальной сферы, создания и реализации социальных программ, обеспечения обязательств по кредитам.

61. Предметом залога не может быть муниципальное имущество социального назначения, обеспечивающее выполнение уставных видов деятельности муниципальных учреждений, а также муниципальное имущество, в

отношении которого в установленном действующим законодательством порядке предусмотрена обязательная приватизация, либо приватизация которого запрещена.

Не допускается залог муниципального имущества в случаях, если при обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края может понести больший ущерб, чем вследствие неисполнения обязательства, обеспечиваемого данным залогом.

62. Решение о даче согласия на залог недвижимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, принимается Советом депутатов муниципального округа на основании ходатайства администрации муниципального округа при наличии экономического обоснования.

Решение о залоге движимого муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, о даче согласия на залог недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, принимается администрацией муниципального округа.

63. Муниципальное предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном действующим законодательством, в соответствии с настоящим Порядком, передавать в залог объекты недвижимого муниципального имущества, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе.

Муниципальное предприятие для получения согласия на залог объектов недвижимого муниципального имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, обращается с заявлением, составленным в произвольной форме, в администрацию муниципального округа.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) проект договора о залоге, содержащий условия, предусматривающие вид залога, существо обеспеченного залогом требования, его размер, сроки и порядок исполнения обязательств, состав и стоимость закладываемого имущества, условия страхования залогодателем закладываемого имущества, а также любые иные условия, относительно которых сторонами достигнуто согласие; в случае включения условия о залоге в договор, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, представляется проект этого договора;

2) бухгалтерский баланс муниципального предприятия на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия, с приложением перечня кредиторов и дебиторов муниципального предприятия;

3) финансово-экономическое обоснование необходимости залога.

Администрация муниципального округа рассматривает представленные муниципальным предприятием документы в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

По результатам рассмотрения заявления и документов администрация муниципального округа принимает решение либо о согласовании либо об отказе в согласовании залога объектов недвижимого муниципального имущества, принадлежащих муниципальному предприятию на праве хозяйственного ведения. Решение о согласовании залога объектов недвижимого муниципального имущества оформляется правовым актом администрации муниципального округа. В случае принятия решения об отказе в согласовании залога объектов недвижимого муниципального имущества, администрация муниципального округа уведомляет об этом в письменной форме муниципальное предприятие.

64. Залогодателем муниципального имущества выступает администрация муниципального округа в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, муниципальное предприятие в отношении муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения.

65. Копии оформленных договоров о залоге муниципального имущества представляются в управление имущественных отношений, которое ведет реестр залоговых сделок с муниципальным имуществом.

XV. Передача муниципального имущества в доверительное управление

66. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление в интересах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на основании решения администрации муниципального округа в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

67. В качестве учредителя доверительного управления муниципальным имуществом выступает администрация муниципального округа или уполномоченный отраслевой (функциональный) или территориальный орган администрации, если иное не установлено действующим законодательством.

68. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая

организация, за исключением унитарного предприятия.

Муниципальное имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

Доверительный управляющий не может быть выгодоприобретателем по договору доверительного управления муниципальным имуществом.

69. Договором доверительного управления муниципальным имуществом могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

Договор доверительного управления муниципальным имуществом заключается на срок, не превышающий пяти лет. Для отдельных видов муниципального имущества, передаваемого в доверительное управление, законом могут быть установлены иные предельные сроки.

Договор доверительного управления муниципальным имуществом наряду с существенными условиями договора, должен содержать: состав муниципального имущества, передаваемого в доверительное управление; объем полномочий доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом; условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов; ответственность сторон; срок действия договора; основания досрочного расторжения договора; иные условия, предусмотренные законодательством.

XVI. Списание объектов муниципального имущества

70. Списание объектов муниципального имущества осуществляется в порядке, утверждаемом Советом депутатов муниципального округа.

XVII. Передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных образований

71. Передача объектов муниципального имущества из муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в федеральную собственность, государственную собственность Ставропольского края, муниципальную собственность других муниципальных образований осуществляется администрацией муниципального округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на основании решения Совета депутатов муниципального округа.

XVIII. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

72. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в порядке, утверждаемом администрацией муниципального округа.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/706

г. Новоалександровск

**Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование
имуществом, находящимся в муниципальной собственности
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 29 июля 1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую методику расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2018 года №12/147 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденную».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждена
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/706

МЕТОДИКА РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Настоящая методика расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - методика), применяется при определении размера арендной платы за пользование движимым и недвижимым имуществом (за исключением земельных участков), находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - арендная плата, имущество).

2. Размер годовой арендной платы за пользование имуществом по договорам аренды, заключенным на торгах, определяется по результатам таких торгов. Начальный размер арендной платы устанавливается как рыночная стоимость годового размера арендной платы, определенная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Размер годовой арендной платы за пользование имуществом по договорам аренды имущества, заключенным без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, определяется в соответствии с пунктом 3 настоящей методики.

3. В течение первого календарного года размер годовой арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости размера арендной платы, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В последующие годы размер арендной платы определяется следующим образом:

$АПг2 = АПг \times Ки$, где

АПг2 - размер арендной платы в год без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС) в течение следующего календарного года аренды;

АПг - размер арендной платы без учета НДС за предыдущий календарный год;

Ки - значение консервативного варианта индекса потребительских цен прогноза социально-экономического развития Ставропольского края на соответствующий период.

При сочетании различных форм арендной платы размер арендной платы в виде твердой суммы и в виде затрат арендатора на улучшение имущества должен соответствовать общему размеру арендной платы, определенному в соответствии с настоящей методикой.

4. Объем затрат на улучшение имущества, осуществляемых за счет средств арендной платы, определяется на основании правового акта администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Размер арендной платы после произведенных улучшений имущества в следующем календарном году определяется в соответствии с пунктом 3 настоящей методики.

5. Муниципальная преференция в виде уменьшения размера арендной платы предоставляется с предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, на основании правового акта администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, на 25 процентов от размера арендной платы, определенного по результатам оценки рыночной стоимости размера арендной платы на текущий календарный год, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

6. Размер арендной платы по договорам аренды имущества, заключенным без проведения торгов до вступления в силу настоящей методики, рассчитывается в соответствии с абзацем вторым пункта 3 настоящей методики.

7. Арендная плата за пользование имуществом уплачивается арендаторами ежемесячно в сроки, установленные договором аренды.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/707

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о муниципальном специализированном
жилищном фонде Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьями 16, 35, 51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, рассмотрев предложение администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края второго созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном специализированном жилищном фонде Новоалександровского городского округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2023 года № 9/627 «Положение о муниципальном специализированном жилищном фонде Новоалександровского городского округа Ставропольского края».
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/707

Положение
о муниципальном специализированном жилищном фонде Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном специализированном жилищном фонде Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее-Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, устанавливает порядок и основания предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Специализированный жилищный фонд Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края - это совокупность жилых помещений муниципального жилищного фонда Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан.

К жилым помещениям муниципального специализированного жилищного фонда Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - специализированный жилищный фонд) относятся находящиеся в муниципальной собственности:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях;
- жилые помещения маневренного фонда.

3. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированного жилого помещения и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края с учетом требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42, по заявлению муниципального учреждения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в отношении жилых помещений, принадлежащих им на праве оперативного управления, Управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в отношении жилых помещений, включенных в муниципальную казну Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда устанавливается администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с административным регламентом.

5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

II. Категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений
в специализированном жилищном фонде

6. Заявителями, имеющими право на получение жилых помещений в специализированном жилищном фонде, являются граждане Российской Федерации, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Жилые помещения, отнесенные к служебным жилым помещениям специализированного жилого фонда, и жилые помещения, отнесенные к общежитию специализированного жилого фонда, предоставляются гражданам, осуществляющим свою деятельность на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, на период трудовых отношений с органом местного самоуправления или муниципальным предприятием, муниципальным учреждением, с государственным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

8. Жилые помещения, отнесенные к маневренному фонду специализированного жилого фонда, предоставляются для временного проживания гражданам:

- в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

- утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

- у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- иных в случаях, предусмотренных законодательством.

III. Учет и содержание жилых помещений специализированного жилищного фонда

9. Учет специализированного жилищного фонда осуществляется в реестре муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Управлением имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

10. Администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края обеспечивает в установленном порядке содержание и ремонт жилых помещений специализированного жилищного фонда, объектов инженерной, социальной, транспортной инфраструктуры, обслуживающих жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставление коммунальных услуг проживающим в них лицам, взимание платы за жилые помещения специализированного жилищного фонда и коммунальные услуги.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/708

г. Новоалександровск

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2020г. № 41/406 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края»;

- решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2021г. № 45/425 «О внесении изменений в Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края

Д.В.Страхов

Глава
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края

Э.А.Колтунов

Утвержден
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/708

ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и
проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края разработан в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и устанавливает правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края проводится Комиссией по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия), состав которой утверждается решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

В состав Комиссии включаются члены постоянных комиссий Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также специалисты администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию).

Обеспечение деятельности Комиссии, организация заседаний и ведение протокола осуществляется ее секретарем.

3. При проведении антикоррупционной экспертизы Комиссия руководствуется Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

4. Институты гражданского общества и граждане Российской Федерации в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» могут проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», за счет собственных средств.

Глава 2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов
Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

5. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов Совета депутатов

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – проекты нормативных правовых актов) проводится одновременно с проведением их правовой экспертизы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

Антикоррупционная экспертиза проводится до рассмотрения проектов нормативных правовых актов на заседаниях соответствующих постоянных комиссий Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

При проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, предусматривающего внесение изменений в действующий нормативный правовой акт, антикоррупционной экспертизе подлежит и основной нормативный правовой акт.

6. По результатам антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Комиссией готовится заключение об отсутствии коррупциогенных факторов или о выявленных коррупциогенных факторах и способах их устранения, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Заключение, подготовленное Комиссией в отношении проекта нормативного правового акта, направляется для обязательного рассмотрения разработчику.

Положения проекта нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком на стадии его доработки.

В случае несогласия разработчика проекта нормативного правового акта с результатами антикоррупционной экспертизы, свидетельствующими о наличии в проекте разрабатываемого им нормативного правового акта коррупциогенных факторов, разработчик обеспечивает проведение согласительных процедур с Комиссией с целью поиска взаимоприемлемого решения.

8. До направления проекта нормативного правового акта в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края разработчиком обеспечивается возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, путем размещения их текста на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – сайт округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>). Проекты нормативных правовых актов размещаются на сайте округа не менее чем на 7 календарных дней.

На сайте округа также размещаются текст пояснительной записки к проекту нормативного правового акта и текст сообщения о проведении независимой антикоррупционной экспертизы, содержащий указание дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, способ направления заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (почтовый адрес, адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), информацию о разработчике.

Заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы направляются в адрес разработчика.

Проекты нормативных правовых актов направляются в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края после истечения срока приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

9. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы подлежит обязательному рассмотрению разработчиком в тридцатидневный срок со дня его получения, а также размещению на сайте округа в течение 2 рабочих дней по истечении срока приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении о независимой антикоррупционной экспертизе отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

10. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, а также результаты его рассмотрения, направляются разработчиком в Комиссию для сведения.

Глава 3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

11. Антикоррупционная экспертиза действующих нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – нормативные правовые акты) проводится Комиссией на постоянной основе при проведении мониторинга их применения.

Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с ежегодным планом мониторинга применения нормативных правовых актов, утверждаемым решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края до 01 декабря года, предшествующего году проведения данного мониторинга.

План мониторинга применения нормативных правовых актов разрабатывается Комиссией.

12. Органы местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края при выявлении ими коррупциогенных факторов в нормативном правовом акте, относящемся к их сфере деятельности, направляют в Комиссию соответствующую информацию и обоснованные предложения о внесении изменений в нормативный правовой акт, признании его утратившими силу или о принятии нового нормативного правового акта.

13. Комиссия изучает поступившую информацию, проводит антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта, в случае подтверждения наличия в нем коррупциогенных факторов готовит соответствующее заключение и направляет его разработчику нормативного правового акта для принятия мер по их устранению.

14. Возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов обеспечивается посредством их размещения на портале округа.

Прием заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов осуществляется Комиссией, в течение всего периода их действия со дня размещения на портале округа.

Рассмотрение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов осуществляется в тридцатидневный срок со дня их поступления. По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении о независимой антикоррупционной экспертизе отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Комиссия проводит антикоррупционную экспертизу нормативного правового акта, указанного в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, в случае подтверждения наличия коррупциогенных факторов готовит собственное заключение и направляет его разработчику нормативного правового акта для принятия мер по их устранению.

15. Заключение, подготовленное Комиссией в отношении нормативного правового акта, подлежит обязательному рассмотрению разработчиком.

16. Разработчик устраняет положения, содержащие коррупциогенные факторы, указанные в заключении Комиссии, путем подготовки проектов соответствующих нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативный правовой акт, признании его утратившим силу или о принятии нового нормативного правового акта.

17. В случае несогласия разработчика нормативного правового акта с результатами антикоррупционной экспертизы, свидетельствующими о наличии в разработанном им нормативном правовом акте коррупциогенных факторов, разработчик обеспечивает проведение согласительных процедур с Комиссией с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и проектов нормативных
правовых актов Совета депутатов Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

(наименование нормативного правового акта, его проекта)

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского от _____ 20__ г. №__,

Комиссией по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края проведена антикоррупционная экспертиза

(наименование нормативного правового акта, его проекта)

Вариант 1:

В представленном

(наименование нормативного правового акта, его проекта)

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном

(наименование нормативного правового акта, его проекта)

выявлены следующие коррупциогенные факторы <1>.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключения из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ или иной способ устранения коррупциогенных факторов).

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

<1> Отражаются все положения нормативного правового акта, его проекта, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/709

г. Новоалександровск

Об утверждении состава Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2021 г. № 45/426 «Об утверждении состава Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 29 октября 2021 г. № 54/515 «О внесении изменений в состав Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28 февраля 2023 г. № 8/620 «О внесении изменений в состав Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, но не ранее вступления в силу решения Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденный решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 16 ноября 2023г. № 17/708».

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края
Д.В.Страхов**

Приложение
к решению Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № № 17/709

Состав Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Страхов Денис Витальевич	председатель Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, председатель Комиссии
Беломестнов Сергей Алексеевич	депутат Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, член постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительства Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя Комиссии
Мещерякова Валентина Владимировна	консультант - юрисконсульт организационного отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, секретарь Комиссии (по согласованию)
Члены комиссии:	
Гмирин Владимир Евгеньевич	начальник правового отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)
Смык Наталья Ивановна	заместитель начальника правового отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (по согласованию)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/710

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения об управлении образования администрации
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023 г. №13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в прилагаемой новой редакции.
2. Признать утратившим силу Положение об управлении образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/672.
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/710

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования администрации
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - управление образования) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее отраслевым органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование управления образования - управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование управления образования – управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Управление образования обеспечивает проведение единой политики в сфере образования на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа), а также осуществление переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

3. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства образования Ставропольского края (далее - Министерство), Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа, а также настоящим Положением.

5. Учредителем управления образования является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

6. Имущество управления образования является муниципальной собственностью и закреплено за управлением образования на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание управления образования осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Работники управления образования (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности управления образования, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

8. Управление образования имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

9. Место нахождения: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, 50.

10. Управление образования осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные учреждения. Управление образования в пределах предоставленных ему прав управляет деятельностью подведомственных учреждений и по поручению Администрации может исполнять функции учредителя подведомственных учреждений.

II. Основные задачи и функции, полномочия управления образования

11. Основной задачей деятельности управления образования является реализация на территории Новоалександровского муниципального округа единой государственной политики в сфере образования в пределах своей компетенции, а также реализация переданных органам местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края отдельных государственных полномочий.

12. Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организацию предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха, досуга детей и подростков в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

4) разработку концепции развития сферы образования и оказания образовательных услуг населению Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

5) разработку и реализацию программ по отдельным направлениям деятельности;

6) осуществление контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций в части защиты от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью обучающихся, нравственному и духовному развитию;

7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в подведомственных муниципальных образовательных организациях, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

8) участие в подготовке и организации мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, беспризорности и безнадзорности;

9) обеспечение эффективности учебно-воспитательной деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций, создания системы взаимодействия школы, семьи и общественности, направленной на повышение качества образования и воспитания детей и подростков;

10) формирование единого образовательного пространства Новоалександровского муниципального округа;

11) разработку комплекса мер по социальной поддержке и охране здоровья всех категорий обучающихся, работников системы образования в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

12) обеспечение федеральных государственных образовательных стандартов, требований и функционирования системы образования на уровне государственных нормативов;

13) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

14) реализацию кадровой политики в сфере образования;

15) определение стратегии и координации деятельности подведомственных муниципальных организаций в

целях обеспечения преемственности и непрерывности процесса образования и воспитания, оказания муниципальных услуг в сфере образования и молодежной политики;

16) организацию в пределах своей компетенции контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края подведомственными муниципальными организациями;

17) учет и хранение документации по вопросам управления образования;

18) содействие социальному, культурному, духовному и интеллектуальному развитию детей и молодежи;

19) создание системы информационного обеспечения в области образования и молодежной политики;

20) осуществление мер по оказанию содействия в правовой защите молодежи, профилактике правонарушений и наркозависимости в молодежной среде, во всестороннем развитии молодежи, молодежного художественного творчества, в поддержке талантливой молодежи;

21) выработку основных направлений по вопросам патриотического воспитания молодежи, осуществления международных связей по вопросам молодежной политики;

22) профилактику негативных проявлений в молодежной среде, недопущения дискриминации, становления активной гражданской позиции, правовое воспитание, уважения к культуре и истории других народов, недопущения экстремистских проявлений в молодежной среде;

23) опеку и попечительство:

- реализацию государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в помощи государства на территории Новоалександровского муниципального округа;

- обеспечение гарантий права ребенка жить и воспитываться в семье;

- профилактику социального сиротства;

- развитие различных форм семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

- защиту личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

24) осуществление мероприятий по противодействию коррупции в деятельности управления образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа;

25) контроль сохранности и эффективности использования закрепленной за образовательными организациями муниципальной собственности;

26) обеспечение выполнения образовательными организациями законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в области образования;

27) прогнозирование развития муниципальной системы образования, определяет стратегические и тактические задачи управления образования.

28) организацию и осуществление контроля и диагностики деятельности образовательных организаций по обеспечению выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

29) участие в государственной итоговой аттестации учащихся общеобразовательных организаций муниципального округа;

30) контроль создания образовательными организациями условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;

31) контроль создания образовательными организациями условий для организации медицинского обслуживания и питания обучающихся, воспитанников;

32) содействие объединения усилий заинтересованных ведомств с целью предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

33) осуществление контроля за финансированием деятельности подведомственных организаций, а также капитального и текущего ремонта, закрепленного за ними имущества;

34) представление на согласование в Администрацию кандидатуры для назначения на должность руководителя организации, подведомственного управлению образования;

35) взаимодействие с органами местного самоуправления, профсоюзами в целях оказания социальной поддержки руководящих и педагогических работников образовательных организаций;

36) обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования;

37) формирование сводного муниципального заказа и обеспечение контроля за пополнением и сохранением фонда школьных библиотек образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края учебниками;

38) разработку и реализацию совместно с профсоюзными органами, общественными и другими органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования;

39) рассмотрение и принятие меры по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), должностных лиц, организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка;

40) рассмотрение обращения и предложения организаций всех форм собственности по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования;

41) взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам освещения работы муниципальной системы образования;

42) формирование банка данных:

- о детях-инвалидах;

- о детях из малообеспеченных семей;

- о детях из социально-опасных семей;

- о детях, стоящих на всех видах профилактического учета;

- о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории округа;

43) обеспечение разработки, и осуществление комплекса мер по подготовке организаций образования к работе в осенне-зимний период, по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне;

44) осуществление контроля в установленном порядке за сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

45) осуществление приема заявлений, постановку на учет и комплектование списков воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Управление образования осуществляет государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке:

1) Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 г. №120-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» состоящие в:

- полном государственном обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: предоставлении им за время пребывания у приемных родителей бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря или возмещении их полной стоимости;

- содержании приемных семей в части выплаты им вознаграждения с начислениями на него, социальных выплат, оплаты коммунальных услуг, выплаты на приобретение мебели, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических печатных изданий;

- обучении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечении бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств местных бюджетов по основным образовательным программам, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы;

- предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных семьях, путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплаты проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

- назначении и выплате денежных средств на содержание ребенка опекуну (попечителю);

- сборе и представлении в орган исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющий государственное управление в сфере образования, сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории

соответствующего муниципального округа или городского округа Ставропольского края, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Ставропольского края «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», для формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список);

- осуществлении контроля за своевременной подачей законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет, заявлений о включении этих детей в список и в случае неподачи таких заявлений принятия мер по включению этих детей в список.

2) Законом Ставропольского края от 10 июля 2007 г. №35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» состоящие в:

- выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации.

3) Законом Ставропольского края от 28 февраля 2008 г. №10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» состоящие в:

- выявлении детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, а также в участии в выявлении граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- организации временного пребывания несовершеннолетнего подопечного в образовательной организации, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или иной организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях получения медицинских, социальных, образовательных или иных услуг либо в целях обеспечения временного проживания подопечного в течение периода, когда опекун или попечитель по уважительным причинам не может исполнять свои обязанности в отношении подопечного, принятии решения об установлении предварительной опеки или попечительства;

- устройстве, содержании и защите прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей или не имеющих надлежащих условий для воспитания в семье и нуждающихся в опеке или попечительстве;

- подборе, учете и подготовке в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

- информировании граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказании содействия в подготовке таких документов;

- выдаче в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее - Федеральный закон) разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних подопечных, заключении договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, обеспечении сохранности их имущества, а также контроле за сохранностью имущества и управлением имуществом несовершеннолетних подопечных;

- принятии решений о назначении или об отстранении либо освобождении опекуна (попечителя), приемного родителя и патронатного воспитателя от выполнения возложенных на них обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- оказании помощи опекунам (попечителям), усыновителям, приемным родителям и патронатным воспитателям в реализации и защите прав подопечных;

- осуществлении контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей в семьях опекунов (попечителей), усыновителей, приемных родителей и патронатных воспитателей, а также в государственных организациях Ставропольского края для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов;

- участии в установленном порядке в принудительном исполнении судебных решений, связанных с

отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

- принятии решений об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- представлении законных интересов несовершеннолетних подопечных в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов несовершеннолетних подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Ставропольского края или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов несовершеннолетних подопечных;

- принятии ребенка на попечение в установленных законом случаях на основании решения суда об отмене усыновления (удочерения);

- рассмотрении обращений граждан по вопросам охраны прав и законных интересов несовершеннолетних и принятии в пределах своей компетенции мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних;

- принятии решений об изменении имени и фамилии ребенка;

- возбуждении в соответствии с законодательством Российской Федерации дел о лишении или ограничении родителей родительских прав, об отобрании ребенка без лишения родителей родительских прав, о порядке участия отдельно проживающего родителя в воспитании детей и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при защите прав и законных интересов несовершеннолетних, а также участия в рассмотрении данных дел в суде;

- участия в мероприятиях по профилактике социального сиротства;

- осуществлении временного исполнения обязанностей опекуна (попечителя) до устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей;

- проверке условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона;

- участии в организации устройства детей-инвалидов в государственные организации социального обслуживания Ставропольского края, предоставляющие умственно отсталым детям социальные услуги в стационарной форме;

- организации приема, содержания и осуществлении защиты прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей, с момента рождения и до достижения ими возраста четырех лет в государственных медицинских организациях Ставропольского края для детей с органическим поражением центральной нервной системы, с нарушением психики;

- принятии решений о необходимости психиатрического освидетельствования, профилактического осмотра, а также о необходимости госпитализации в медицинскую организацию Ставропольского края, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, несовершеннолетнего в возрасте до 15 лет или больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до 16 лет и лица, признанного в установленном порядке недееспособным в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- защите прав и интересов несовершеннолетних в возрасте до 15 лет и лиц, признанных в установленном порядке недееспособными, при оказании им психиатрической помощи в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- ведении учета опекунов и попечителей несовершеннолетних граждан, опекунов недееспособных граждан и попечителей не полностью дееспособных граждан в Единой государственной информационно системе социального обеспечения и размещении в ней в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи» сведений, предусмотренных статьей 6.9 указанного Федерального закона.

4) Законом Ставропольского края от 8 июля 2010 г. № 57-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по обучению детей-инвалидов на дому» состоящие в:

- обеспечении с согласия родителей (законных представителей) обучения по адаптированным образовательным программам на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5) Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 14-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» состоящие в:

- предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам в соответствии с законом Ставропольского края, устанавливающим размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам.

б) Законом Ставропольского края от 13 июня 2013 г. № 51-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по назначению и выплате единовременного пособия усыновителям» состоящие в:

- назначении и выплате единовременного пособия усыновителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Ставропольского края от 15 ноября 2009 г. № 77-кз «О размере и порядке назначения единовременного пособия усыновителям».

14. Управление образования издает приказы по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ставропольского края. При исполнении отдельных государственных полномочий:

1) обеспечивает эффективное и рациональное использование материальных ресурсов и финансовых средств, выделенных из бюджета Ставропольского края на осуществление отдельных государственных полномочий;

2) исполняет письменные предписания органов государственной власти по устранению нарушений, допущенных по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

3) предоставляет уполномоченному органу исполнительной власти Ставропольского края в области образования необходимую информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

15. Управление образования разрабатывает:

- муниципальные программы в области образования с учетом социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей на территории Новоалександровского муниципального округа и реализует их;

- муниципальные нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности;

- проекты решений Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности управления образования, для внесения их в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и Администрацию;

- проекты административных регламентов представления Администрацией государственных (муниципальных) услуг.

16. Управление образования выступает:

- главным распорядителем и получателем средств муниципального бюджета, предусмотренных на содержание управления образования и реализацию возложенных на управление образования функций;

- муниципальным оператором государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

17. Управление образования осуществляет:

- отдельные полномочия по осуществлению прав собственника имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа и переданного в оперативное управление подведомственным организациям, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- своевременное предоставление в соответствующие региональные органы исполнительной власти: годовых, квартальных, ежемесячных отчетов о деятельности управления образования;

- предоставление государственных и муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

III. Права управления образования

18. Управление образования с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет

право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимые для осуществления своих функций;
 - 2) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;
 - 3) издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Администрации приказы, инструктивно-методические материалы, контролировать их исполнение и давать разъяснения по их применению;
 - 4) представлять интересы Администрации в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по вопросам, относящимся к компетенции управления образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;
 - 5) вносить в установленном порядке предложения по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных организаций;
 - 6) проводить выставки, конкурсы, фестивали, спортивно-оздоровительные и культурные мероприятия, олимпиады, благотворительные акции, участвовать в мероприятиях международного, федерального, межрегионального и краевого масштаба по вопросам, относящимся к компетенции управления образования;
 - 7) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции управления образования;
 - 8) проводить конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к ведению управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, а также изучать и распространять передовой опыт в установленной сфере деятельности;
 - 9) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.
19. Управление образования наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

IV. Организация деятельности управления образования

20. Управление образования возглавляет начальник управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - начальник управления образования), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

21. Начальник управления образования подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему управление образования, в соответствии с распределением обязанностей.

22. Начальник управления образования осуществляет общее руководство деятельностью управления образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление образования полномочий.

23. Начальник управления образования имеет заместителя, который в его отсутствие исполняет обязанности начальника управления образования, с правом подписи финансовых и других распорядительных документов по всем вопросам деятельности управления образования.

24. Начальник управления образования:

- 1) действует без доверенности от имени управления образования, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях управления образования;
- 3) заключает в установленном порядке от имени управления образования контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;
- 4) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
- 5) назначает на должность и освобождает от должности заместителя начальника управления образования;

6) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников управления образования в соответствии с утвержденным штатным расписанием управления образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в управлении образования;

8) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников управления образования;

9) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам управления образования, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления образования к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

11) издает в пределах компетенции управления образования приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

12) осуществляет контроль за наличием в управлении образования неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

13) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей.

25. Начальник управления образования несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение управлением образования своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в управлении образования.

26. Начальник управления образования организует и проводит аттестацию руководителей подведомственных учреждений.

27. Начальник управления образования по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края назначает руководителей подведомственных учреждений и прекращает их полномочия, в порядке, установленном администрацией городского округа.

28. Начальник управления образования заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений.

29. Начальник управления образования определяет порядок составления и утверждения отчёта о деятельности подведомственных учреждений и об использовании за ними имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

30. Начальник управления образования согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителей подведомственных учреждений.

31. Начальник управления образования заверяет учредительные документы подведомственных учреждений, карточки образцов подписей и оттисков печатей подведомственных учреждений для открытия лицевых счётов в территориальном органе Федерального казначейства.

32. Начальник управления образования подтверждает необходимость открытия лицевого счёта в заявлениях подведомственных учреждений на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.

33. Начальник управления образования утверждает сводные статистические отчёты и отчёты о результатах финансово – хозяйственной деятельности Управления образования и подведомственных ему учреждений.

34. Структура и штатная численность управления образования определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

35. Ликвидация или реорганизация управления образования осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/711

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения об управлении культуры администрации
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование управления культуры администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение об управлении культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023 года № 16/673 «Об утверждении Положения об управлении культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/711

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования управления культуры администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

І. Общие положения

1. Управление культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее отраслевым органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование Управления - управление культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Управления – управление культуры администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Управление обеспечивает проведение единой политики в области культуры на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа).

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства культуры Ставропольского края (далее - Министерство), Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа, а также настоящим Положением.

5. Учредителем Управления является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

6. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на основе сметы доходов и расходов.

7. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

8. Управление имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Место нахождения: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, ул. Ленина, 101.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, 101.

10. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные учреждения. Управление в пределах предоставленных ему прав управляет деятельностью подведомственных муниципальных учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры, находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – подведомственные учреждения) и по поручению администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края может исполнять функции учредителя подведомственных учреждений.

II. Основные задачи и функции, полномочия Управления

11. Основными задачами Управления являются:

1) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

2) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

3) создание условий для организации досуга и обеспечение жителей Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края услугами организаций культуры;

4) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;

5) популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

6) создание музеев на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и условий для обеспечения населения их услугами;

7) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

8) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально – культурных автономий на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) оказание содействия национально — культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

12. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) координирует деятельность подведомственных учреждений в целях осуществления государственной политики в сфере культуры;

2) обеспечивает культурное обслуживание населения с учётом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

3) определяет цели и приоритеты в развитии отдельных видов культурной деятельности, народного творчества и образования в сфере культуры;

4) создаёт условия для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения, развитие народного творчества;

5) обеспечивает доступ жителям Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края к культурным и историческим ценностям;

6) создаёт условия для повышения уровня удовлетворённости жителями услугами учреждений культуры и дополнительного образования;

7) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку данных государственной статистической отчетности в сфере культуры и обеспечивает её достоверность;

8) создаёт условия для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

9) осуществляет сбор и подготовку сводной информации, отчётов для Управления Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия и поступившим запросам вышестоящих органов по культурным объектам, находящимся в собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, освещает вопросы сохранения, использования и государственной охраны Памятников воинской славы в средствах массовой информации. Подготавливает и проводит тематические выставки и презентации, ведёт методическую работу в этом направлении.

13. Для достижения установленных настоящим Положением задач Управление осуществляет переданные Администрацией, следующие функции и полномочия учредителя в отношении всех учреждений, подведомственных управлению культуры:

1) участвует в разработке и реализации планов и программ развития культуры и обеспечения культурного обслуживания населения муниципального округа;

2) осуществляет информационную и научно – методическую деятельность и организационно – методическую помощь в сфере культуры;

3) участвует в организации и проведении краевых культурно – массовых, социально - досуговых мероприятий;

4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставами подведомственных учреждений основными видами их деятельности (далее — муниципальное задание);

5) участвует в формировании проекта бюджета в сфере культуры и его последующей корректировке;

6) формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

7) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственным учреждениям;

8) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казённых учреждений в пределах утверждённой бюджетной сметы;

9) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений, превышение которого влечёт расторжение трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений по инициативе органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

11) осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального округа;

12) проводит внутренний финансовый аудит, издает ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита;

13) вносит в Администрацию предложения о закреплении за подведомственными учреждениями на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

14) вносит в Администрацию предложения об изъятии из оперативного управления муниципальных бюджетных учреждений особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

15) вносит в Администрацию предложения об изъятии из оперативного управления муниципального казённого учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

16) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

17) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

- 18) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- 19) осуществляет контроль за соблюдением получателями субвенций межбюджетных субсидий и иных субсидий условий, установленных при их предоставлении;
- 20) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;
- 21) вносит в Администрацию предложения о реорганизации, ликвидации подведомственных учреждений, о создании казённого учреждения муниципального округа путём изменения типа муниципального учреждения, а также о создании автономного учреждения муниципального округа путём изменения типа муниципального бюджетного учреждения, о создании бюджетного учреждения муниципального округа путём изменения типа муниципального казённого учреждения или о создании автономного учреждения муниципального округа путём изменения типа муниципального казённого учреждения;
- 22) является главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа края для подведомственных учреждений. Управление культуры составляет бюджетную роспись, распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств городского округа;
- 23) осуществляет в пределах своей компетенции регулирование и контроль финансово – хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- 24) управление разрабатывает и готовит материалы по награждению наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, ведомственными знаками отличия работников, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Управления, районными наградами;
- 25) осуществляет подборку и расстановку кадров, организует и проводит работу по повышению профессионального уровня работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования муниципального округа;
- 26) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа и осуществляет следующие полномочия:
 - а) организует выполнение требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), находящихся в собственности муниципального округа и функционирующих в установленной сфере деятельности управления культуры или находящихся в его ведении;
 - б) организует и проводит на территории муниципального округа информационно – пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путём распространения информационных материалов, печатной продукции, проводит разъяснительную работу и иные мероприятия;
 - в) участвует в пределах своей компетенции в проведении мероприятий, способствующих устранению фактов возникновения и распространения идеологии терроризма;
 - г) проводит мониторинг направленный на выявление предпосылок к возникновению факторов, способствующих совершению террористических актов и формированию ресурсной базы террористов;
- 27) содействует социальному, культурному, духовному и интеллектуальному развитию молодёжи и осуществляет следующие полномочия:
 - а) создаёт системы информационного обеспечения в области молодёжной политики;
 - б) содействует в правовой защите молодёжи, профилактике правонарушений и наркозависимости в молодёжной среде, во всестороннем развитии молодёжи, молодёжного художественного творчества, в поддержке талантливой молодёжи;
 - в) разрабатывает основные направления по вопросам патриотического воспитания молодёжи, осуществляет налаживание международных связей по вопросам молодёжной политики;
 - г) осуществляет профилактику негативных проявлений в молодёжной среде, недопущение дискриминации, становление активной гражданской позиции, правовое воспитание, уважение к культуре и истории других народов, недопущение экстремистских проявлений в молодёжной среде;
- 28) обеспечивает соблюдение правил и требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;
- 29) разрабатывает и принимает меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей оператора персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 30) осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми

актами муниципального округа.

14. Управление может осуществлять отдельные государственные полномочия в случае наделения органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края такими полномочиями законами Ставропольского края или законодательством Российской Федерации.

15. Управление решает иные вопросы в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

III. Права Управления

16. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для осуществления своих функций;

2) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

3) выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для управления культуры;

4) разрабатывать проекты нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по вопросам местного значения в области культуры и организовывать исполнение принятых нормативных правовых актов;

5) вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материального и социально — бытового обеспечения работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

6) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

7) проводить конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, а также изучать и распространять передовой опыт в установленной сфере деятельности;

8) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

17. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

IV. Организация деятельности Управления

18. Управление возглавляет начальник управления культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник управления культуры), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Начальник управления культуры подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему Управление, в соответствии с распределением обязанностей.

Начальник управления культуры осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

Начальник управления культуры имеет заместителя, который в его отсутствие исполняет обязанности начальника управления культуры, с правом подписи финансовых и других распорядительных документов по всем вопросам деятельности Управления.

19. Начальник управления культуры:

1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

3) заключает в установленном порядке от имени Управления контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

4) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
5) назначает на должность и освобождает от должности заместителя начальника управления культуры;
6) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления в соответствии с утвержденным штатным расписанием Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений;

9) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления, руководителям подведомственных учреждений, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления и подведомственных учреждений к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

11) издает в пределах компетенции Управления приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

12) осуществляет контроль за наличием в Управлении неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

13) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

14) утверждает сводные статистические отчёты и отчёты о результатах финансово – хозяйственной деятельности Управления и подведомственных ему учреждений.

20. Начальник управления культуры несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в Управлении.

21. Начальник управления культуры в отношении подведомственных учреждений:

1) организует и проводит аттестацию руководителей подведомственных учреждений;

2) назначает руководителей подведомственных учреждений и прекращает их полномочия, в порядке, установленном администрацией муниципального округа;

3) заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений;

4) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании за ними имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителей подведомственных учреждений;

6) заверяет учредительные документы подведомственных учреждений, карточки образцов подписей и оттисков печатей подведомственных учреждений для открытия лицевых счётов в территориальном органе Федерального казначейства;

7) подтверждает необходимость открытия лицевого счёта в заявлениях подведомственных учреждений на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.

22. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

23. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/712

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование комитета по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о комитете по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/674 «Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального
округа Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/712

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования комитета по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

І. Общие положения

1. Комитет по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комитет) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее отраслевым органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование Комитета – комитет по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Комитета – комитет по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Комитет осуществляет решение вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края физической культуры и спорта.

3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства физической культуры и спорта Ставропольского края (далее - Министерство), Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа, а также настоящим Положением.

5. Учредителем Комитета является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края (далее – муниципальный округ).

6. Имущество Комитета является муниципальной собственностью и закреплено за Комитетом на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Работники Комитета (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Комитета, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

8. Комитет имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Место нахождения: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, д.70.

10. Комитет осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные учреждения. Комитет в пределах предоставленных ему прав управляет деятельностью подведомственных учреждений и по поручению администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края может исполнять функции учредителя подведомственных учреждений.

II. Основные задачи и функции, полномочия Комитета

11. Основными задачами Комитета являются:

- 1) определение основных направлений развития физической культуры и спорта на территории Новоалександровского муниципального округа муниципальных программ развития физической культуры и спорта;
- 2) развитие массового спорта и детско-юношеского спорта на территории муниципального округа;
- 4) пропаганда здорового образа жизни, популяризация занятий физической культурой и спортом среди различных, групп населения;
- 5) создание условий для физического воспитания и физического развития населения муниципального округа, а также участия в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях различного уровня;
- 6) создание условий для деятельности учреждений и иных организаций сферы физической культуры и спорта на территории Новоалександровского муниципального округа, координация их деятельности;
- 7) оперативное руководство подведомственными учреждениями физической культуры и спорта;
- 8) привлечение дополнительных источников финансирования для развития курируемого направления деятельности в области физической культуры и спорта.

На Комитет могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

12. В соответствии с возложенными задачами Комитет осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке и реализации финансовой, экономической и инвестиционной политики в сфере физической культуры и массового спорта, разработке и выполнении программ и планов по реализации деятельности в области физической культуры и спорта на территории Новоалександровского муниципального округа;

2) выступает главным администратором доходов бюджета муниципального округа в соответствии с решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год, главным распорядителем и получателем средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на Комитет функций;

3) осуществляет внутренний финансовый аудит, издает ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового аудита с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового

аудита;

4) разрабатывает, утверждает и реализует календарные планы физкультурных и спортивных мероприятий муниципального округа, в том числе включающих в себя физкультурные и спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

5) устанавливает в пределах своей компетенции порядок проведения муниципальных спортивных мероприятий;

6) осуществляет комплексный анализ и определяет приоритетные направления в развитии физической культуры и массового спорта на территории муниципального округа;

7) представляет по поручению Администрации интересы округа в краевых и российских физкультурно-спортивных организациях;

8) обеспечивает создание условий для работы и повышения профессионального уровня тренеров, спортсменов, а также осуществляет контроль за эффективностью использования средств, выделяемых для их содержания;

9) участвует в установленном порядке в подготовке, формировании, финансовом, материально-техническом обеспечении сборных команд муниципального округа, направляет их для участия в краевых, межрегиональных и всероссийских соревнованиях по различным видам спорта;

10) в пределах своей компетенции координирует деятельность муниципальных учреждений физической культуры и спорта, по реализации государственной политики в данной сфере и осуществляет методическое руководство;

11) организует подготовку и проведение торжественных мероприятий муниципального округа, посвященных государственным и профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам в области физической культуры и спорта в соответствии с утвержденным планом и осуществляет финансирование данных мероприятий в пределах выделенных бюджетных средств;

12) подготавливает и реализует муниципальную программу, участвует в реализации региональных и государственных программ и мероприятий в области физической культуры и спорта;

13) ведет прием граждан, рассматривает письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

14) участвует в подготовке мониторинга, анализа и докладов в области физической культуры и спорта на территории муниципального округа;

15) подготавливает информацию о проведенных мероприятиях на территории муниципального округа для размещения на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа;

16) созывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Комитета с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных организаций и спортивных обществ;

17) разрабатывает и представляет на утверждение в Администрацию административные регламенты предоставления муниципальных услуг;

18) осуществляет в установленном порядке представления в компетентный орган Ставропольского края о присвоении спортивных званий, судейских категорий работникам физической культуры и спорта, а также ходатайства о присвоении квалификации, категорий тренерам-преподавателям и инструкторам-методистам;

19) обеспечивает сотрудничество с федерациями и спортивными клубами по различным видам спорта, содействует в проведении ими соревнований и мероприятий календарного плана спортивно-массовых мероприятий муниципального округа;

20) оказывает методическую помощь в организации и проведении физкультурных, спортивных и других массовых мероприятий спортивным обществам, клубам, общественным организациям в области физической культуры и спорта, действующим на территории муниципального округа;

21) организует массовые физкультурные и спортивные мероприятия, спортивные игры на территории муниципального округа (спартакиады, фестивали, конкурсы и др.) согласно календарному плану Комитета;

22) разрабатывает нормы расходов на проведение спортивных мероприятий за счет средств бюджета муниципального округа для представления на утверждение Главе Новоалександровского муниципального округа;

23) осуществляет предоставление муниципальных услуг:

- «Присвоение спортивных разрядов»;

- «Присвоение квалификационных категорий спортивных судей»;

- «Предоставление информации о проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»;

- «Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»;
- 24) готовит проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 25) информирует население о решениях, направленных на осуществление политики в области физической культуры и спорта в муниципальном округе, широко используя для этого средства массовой информации;
- 26) вносит предложения по развитию сферы физической культуры и спорта;
- 27) взаимодействует с муниципальным казенным учреждением «Учетный центр Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» по исполнению договора об оказании услуг (работ) по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета» по вопросам компетенции Комитета, как заказчика услуг;
- 28) обеспечивает соблюдение правил и требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;
- 29) оказывает содействие в развитии подведомственных муниципальных учреждений по физической культуре и спорту, находящихся в собственности муниципального округа, и координирует их деятельность;
- 30) изучает потребность населения в видах и объемах услуг курируемой отрасли и осуществляет анализ деятельности учреждений физической культуры и спорта;
- 31) ходатайствует перед Главой Новоалександровского муниципального округа о представлении в установленном порядке представителей отрасли физической культуры и спорта, достигших высоких результатов в работе к государственным и ведомственным наградам и почетным званиям;
- 32) разрабатывает предложения в проекты законодательных и иных нормативных актов по вопросам полномочий Комитета, в перспективные планы и комплексные программы по отрасли «Физическая культура и спорт», с учетом интересов населения;
- 33) проводит семинары и совещания по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;
- 34) обеспечивает сбор данных, составление и сдачу государственной статистической отчетности по курируемой отрасли, проведение сравнительного анализа;
- 35) проводит мониторинг применения нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Комитета и работу, направленную на внесение в них соответствующих изменений, дополнений, либо признание их утратившими силу;
- 36) подготавливает ответы на протесты и представления органов прокуратуры, поступившие в адрес Администрации, относящиеся к компетенции Комитета;
- 37) участвует в работе заседаний и совещаний, проводимых в Администрации по вопросам, имеющим отношение к практике применения действующего законодательства;
- 38) участвует в работе комиссий и рабочих групп, создаваемых при Администрации;
- 39) обеспечивает деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Комитету;
- 40) разрабатывает и принимает меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей оператора персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 41) осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Комитета, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа;
- 42) содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории муниципального округа официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- 43) участвует в осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия и профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 44) проводит профилактические мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму при проведении на территории муниципального округа официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в пределах своей компетенции;
- 45) организует медицинское обеспечение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых Комитетом и подведомственными учреждениями Комитета на территории муниципального округа.
- 46) выполняет функции заказчика и плательщика, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд в рамках действующего законодательства и за счет предусмотренных действующим законодательством источников финансирования.
- 47) участвует в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с инвалидами, ветеранами

спорта, лицами с ослабленным здоровьем, проводит с ними физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, подготавливает инвалидов, ветеранов спорта к соревнованиям и направляет их на краевые соревнования.

48) принимает участие в разработке планов строительства, повышения благоустройства спортивных сооружений и спортивных объектов на территории муниципального округа, способствует их эффективной эксплуатации.

49) осуществляет соблюдение подведомственными учреждениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, бюджетного законодательства и иного законодательства, а также при исполнении муниципального задания в пределах своей компетенции.

50) осуществляет контроль за соблюдением правил оказания платных дополнительных услуг в подведомственных учреждениях.

51) организует и проводит аттестацию руководителей подведомственных учреждений.

52) Комитет осуществляет и иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными актами муниципального округа.

III. Права Комитета

13. Комитет с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для осуществления своих функций;

2) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства;

3) проводить выставки, конкурсы, фестивали, спортивно-оздоровительные и культурные мероприятия, благотворительные акции, участвовать в мероприятиях международного, федерального, межрегионального и краевого масштаба по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

5) проводить конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к ведению Комитета, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, а также изучать и распространять передовой опыт в установленной сфере деятельности;

6) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Комитета, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

14. Комитет наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

IV. Организация деятельности Комитета

15. Комитет возглавляет председатель комитета по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Председатель подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему Комитет, в соответствии с распределением обязанностей.

Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет полномочий.

Председатель имеет заместителя, который в его отсутствие исполняет обязанности председателя, с правом подписи финансовых и других распорядительных документов по всем вопросам деятельности Комитета.

16. Председатель:

1) действует без доверенности от имени Комитета, представляет, его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени Комитета контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает на должность и освобождает от должности заместителя председателя;

5) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Комитета в соответствии с утвержденным штатным расписанием Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

6) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Комитете;

7) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Комитета;

8) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Комитета, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

9) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Комитета к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

10) издает в пределах компетенции Комитета приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

11) осуществляет контроль за наличием в Комитете неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

12) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

13) заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений;

14) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании за ними имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителей подведомственных учреждений;

16) заверяет учредительные документы подведомственных учреждений, карточки образцов подписей и оттисков печатей подведомственных учреждений для открытия лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

17) подтверждает необходимость открытия лицевого счёта в заявлениях подведомственных учреждений на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

18) утверждает сводные статистические отчёты и отчёты о результатах финансово-хозяйственной деятельности Комитета и подведомственных ему учреждений.

17. Председатель несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Комитетом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в Комитете.

18. Структура и штатная численность Комитета определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация Комитета осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/713

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023 г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование управления труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023 г. № 16/675 «Об утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/713

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее отраслевым органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование Управления - управление труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Управления - УТСЗН АНМО СК.

2. Управление обеспечивает проведение единой политики в области труда и социальной защиты населения на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа), а также осуществление переданных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, приказами и распоряжениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее - Министерство), Уставом Новоалександровского муниципального округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа, а также настоящим Положением.

5. Учредителем Управления является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

6. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет субвенций, выделенных из бюджета Ставропольского края.

7. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, работников,

осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

8. Управление имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Место нахождения: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Ленина, 50.

II. Основные задачи и функции, полномочия Управления

10. Основными задачами Управления являются:

1) проведение на территории муниципального округа государственной политики в установленной сфере деятельности;

2) обеспечение социальной поддержки отдельных категорий граждан и оказание социальной помощи населению муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа;

3) развитие системы социального партнерства и договорного регулирования трудовых отношений на территории муниципального округа;

4) участие в определении приоритетов в осуществлении социальной политики в отношении инвалидов в целях обеспечения им равных возможностей и социальной интеграции в общество с учетом уровня социально-экономического развития муниципального округа;

5) осуществление государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан.

На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

11. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

11.1. Участвует:

1) в разработке проектов муниципальных правовых актов муниципального округа по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

2) в разработке и реализации краевых, ведомственных целевых программ и программ муниципального округа в социально-трудовой сфере;

3) в разработке долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных прогнозов социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа в социально-трудовой сфере;

4) в создании государственных информационных систем в соответствии с установленной сферой деятельности;

5) в установленном порядке в расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, происшедших в организациях, находящихся на территории муниципального округа;

6) в работе комиссий федеральных органов, государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности по согласованию;

7) в организации оказания социальной помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении, в т.ч. содействует государственным учреждениям социального обслуживания в организации и обеспечении отдыха и оздоровления таких детей;

8) в пределах своей компетенции:

в осуществлении мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, оказывающих влияние на ситуацию в области

противодействия терроризму и экстремизму.

11.2. Осуществляет:

1) мониторинг развития кадрового потенциала, анализирует состояние профессионального обучения кадров в организациях муниципального округа;

2) изучение прогнозной потребности работодателей Новоалександровского муниципального округа в квалифицированных рабочих кадрах и специалистах в рамках профессионально-квалификационных групп, видов экономической деятельности, видов профессионального образования, а также укрупненных групп специальностей в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию;

3) мониторинг задолженности по оплате труда в разрезе организаций, расположенных на территории округа, и видов экономической деятельности;

4) содействие работодателям Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в организации анкетирования в программном комплексе «Катарсис» о прогнозе потребности в рабочих кадрах и специалистах организаций всех форм собственности в рамках профессионально-квалификационных групп, видов экономической деятельности и профессионального образования;

5) работу по снижению неформальной занятости;

6) направление в Министерство данных, полученных в результате ведения индивидуального учета закрепляемости на рабочих местах лиц, заключивших трудовые договоры в ходе реализации мер по снижению неформальной занятости;

7) подготовку для направления в соответствующие органы надзора и контроля обращений и предложений по выявленным в организациях муниципального округа фактам нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8) направление документов, необходимых для награждения медалью «Материнская слава», по форме, устанавливаемой Министерством и сведений, для осуществления выплаты;

9) выдачу справки, с учетом которой образовательной организацией определяется право студента на государственную социальную стипендию, в том числе в повышенном размере;

10) оказание помощи Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, полным кавалерам ордена Славы и членам их семей в получении ими установленных законодательством льгот;

11) прием документов для выдачи удостоверений соответствующего образца, направляет их в Министерство, осуществляет выдачу оформленных удостоверений и направляет журналы (ведомости) их выдачи в Министерство по следующим категориям граждан:

участники Великой Отечественной войны;

лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

бывшие несовершеннолетние узники фашизма;

граждане, пострадавшие от радиационного воздействия вследствие аварии на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий или техногенных катастроф, испытания ядерного оружия;

12) прием документов, оформление и выдачу удостоверения о праве на льготы родителям и женам погибших военнослужащих;

13) выдачу гражданам удостоверений «Ветеран труда Ставропольского края»;

14) подготовку документов граждан на комиссию по рассмотрению спорных вопросов, возникающих при приеме документов для присвоения звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ставропольского

края»;

15) прием документов для выдачи свидетельства реабилитированного лица и лица, пострадавшего от политических репрессий;

16) принятие решения о назначении денежных компенсаций лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещенным на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также денежных компенсаций реабилитированным лицам за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество, ежемесячное представление заявки о потребности в бюджетных ассигнованиях на выплату названных компенсаций;

17) выявление по запросу Министерства граждан, имеющих право на получение единовременного пособия в связи со смертью лиц, замещающих государственные должности государственной службы Ставропольского края, уволенных с государственной гражданской службы Ставропольского края в связи с ликвидацией (упразднением) органа государственной власти Ставропольского края, сокращением штата государственных служащих государственной службы Ставропольского края или должностей гражданской службы в органе государственной власти Ставропольского края либо в связи с выходом на пенсию, в случае если орган государственной власти Ставропольского края, в котором замещались указанные должности на дату обращения за получением пособия, ликвидирован и не имеет правопреемника и информирует их о праве на получение единовременного пособия;

18) представление в Министерство сведений об умерших получателях ежемесячных доплат к пенсиям и пенсий за выслугу лет;

19) меры по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организует индивидуальную профилактическую работу в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

20) формирование, ведение и представление в Министерство базы данных ветеранов Великой Отечественной войны;

21) представление в Министерство сведений:

об улучшении социально-экономического положения ветеранов Великой Отечественной войны и принятии дополнительных мер социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны;

о численности уязвимых категорий граждан, видах, размерах и источниках оказания им помощи, наличии районных программ по социальной поддержке и улучшению положения населения;

о численности получателей мер социальной поддержки;

об объемах утвержденных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по мерам социальной поддержки отдельных категорий граждан;

об иной запрашиваемой информации;

22) формирование базы данных лиц, имеющих право на получение социальной помощи и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и получивших их, представление в Министерство сведений о численности получателей мер социальной поддержки;

23) формирование направление общегосударственной базы данных о социальном положении ветеранов ВОВ и боевых действий и категории граждан «Труженики тыла»;

24) размещение в порядке, определенном федеральным законодательством, в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) информацию, связанную с:

предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

принятием решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставлением;

принятием решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставление;

принятием решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставлением;

25) предоставление в Министерство для дальнейшего размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) информации о предоставлении мер социальной защиты (поддержки), иных социальных выплат населению, с соблюдением принципа адресности и применением критериев нуждаемости, в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи»;

26) направление информации о предоставляемых гражданам мерах социальной поддержки для определения их права на получение социальной доплаты к пенсии;

27) проверку факта получения (неполучения) работниками педагогических, медицинских учреждений, учреждений культуры и социального обслуживания мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения;

28) организационно-техническое обеспечение деятельности муниципальной межведомственной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также частного жилищного фонда в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

29) обеспечение информационного наполнения портала Ставропольского края «Доступная среда» и интернет-портала «Жить вместе»;

30) актуализация реестра объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения;

31) мониторинг реализации мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края;

32) техническое обеспечение работы Координационного Совета по делам инвалидов при главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

33) направление на краевую благотворительную Рождественскую елку детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

34) направление инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» на обучение и реабилитацию;

35) представление в Министерство материалов для подготовки ежегодного доклада о положении детей в Ставропольском крае;

36) выдачу справки о выплате (либо невыплате) мер социальной поддержки;

37) прием граждан, своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан;

38) обследование материально-бытовых условий проживания граждан;

39) проверку представленных заявителем сведений о доходах семьи;

40) выдачу справки о доходах, получаемых гражданами, в качестве мер социальной поддержки;

41) работу по информированию населения и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию управления, в том числе через печатные средства массовой информации, интернет-сайты, социальные сети;

42) изучение и внедрение новых версий автоматизированных систем, обеспечивающих деятельность управления;

- 43) работу в системе межведомственного электронного взаимодействия;
- 44) содействие в оформлении документов, необходимых для реализации прав отдельных категорий граждан на получение мер социальной поддержки в рамках службы «Социального сервиса»;
- 45) представление в Министерство в установленном порядке информации, отчетности, заявок на финансирование выплат, осуществляемых Управлением;
- 46) закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд управления;
- 47) обработку персональных данных с целью предоставления гражданам государственных услуг и мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством, а также обработку персональных данных работников управления;
- 48) работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- 49) назначение и выплату дополнительных социальных гарантий членам семей военнослужащих на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, установленных решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

11.3. Разрабатывает:

- 1) предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников организаций муниципального округа;
- 2) административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных функций управлением, в том числе в электронном виде и представляет их на утверждение в Администрацию;
- 3) прогноз баланса трудовых ресурсов муниципального округа;
- 4) и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 5) и принимает меры, необходимые и достаточные для выполнения обязанностей оператора персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- 6) предложения и готовит материалы по награждению государственными наградами, ведомственными знаками отличия работников Управления.

11.4. Содействует:

- 1) ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров в организациях, отраслевых и территориальных соглашениях в Новоалександровском муниципальном округе, присоединению работодателей к действующим краевым и местным соглашениям, повышению их роли в регулировании социально-трудовых отношений;
- 2) местным организациям и объединениям инвалидов;
- 3) гражданам в получении документов, дающих право на меры социальной поддержки.

11.5. Организует:

- 1) информирование по вопросам охраны труда работодателей и профсоюзов муниципального округа через проведение семинаров, совещаний, а также с использованием местных средств массовой информации;
- 2) и проводит социокультурные мероприятия для инвалидов и детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) и проводит обследование материально-бытовых условий проживания наркозависимых из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для направления на реабилитацию в социально ориентированные некоммерческие организации Ставропольского края;
- 4) направление в Министерство ежеквартального статистического отчета по форме 1.1 АИС «Дети» «Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении»;
- 5) межведомственное взаимодействие органов здравоохранения, образования, культуры и социальных учреждений, других организаций по вопросам социальной защиты отдельных категорий граждан, а также улучшения работы с ветеранами Великой Отечественной войны;
- 6) работу комиссий:
 - по рассмотрению спорных вопросов, возникающих при осуществлении мер государственной политики в области трудовых отношений и социальной политики;
 - трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;

- по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта;

7) работу координационного Совета по делам инвалидов;

8) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников Управления.

11.6. Обеспечивает:

1) ведение воинского учета и представление отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

2) оказание организационно-методической помощи в работе по охране труда организациям, находящимся на территории муниципального округа;

3) в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

12. Управление осуществляет иные функции в сфере труда и социальной защиты населения на территории муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

13. Управление осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», состоящие в:

1) предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2) принятии решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в их предоставлении;

3) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формировании списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

4) принятии решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставлении;

5) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формировании списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края» в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края»;

6) принятии решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставлении;

7) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным

медалью «Герой труда Ставрополя», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 г. № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

8) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 г. № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края»;

9) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 100-кз «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий»;

10) осуществлении выплаты пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 г. № 101-кз «О пособии на ребенка», назначенного до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 г. № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края»;

11) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

12) осуществлении назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви, и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

13) осуществлении назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд студентам в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

14) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости, либо при прохождении ими военной службы в добровольном порядке (по контракту), не получающим пенсию за выслугу лет, в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

15) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты супруге (супругу), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, а также родителям ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 г. № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

16) оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в соответствии с Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»;

17) принятии решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей;

18) координации проведения на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда;

19) организации и проведении мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

20) осуществлении уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением;

21) участия в урегулировании коллективных трудовых споров;

22) осуществлении назначения компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на пассажирском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае в соответствии с Законом Ставропольского края от 12 мая 2010 г. № 31-кз «Об обеспечении равной доступности услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае»;

23) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» (в отношении семей, среднедушевой доход которых не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае на год обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2004 г. № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»);

24) осуществлении назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 1 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

25) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи удостоверений многодетным семьям в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 г. № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», оформлении и выдаче указанных удостоверений;

26) осуществлении предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, предусмотренной Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно», назначенной до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 г. № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края»;

27) осуществлении ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», в соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

28) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи удостоверений гражданам Российской Федерации, не достигшим совершеннолетия на 3 сентября 1945 года и постоянно проживающим на территории Ставропольского края, в соответствии с Законом Ставропольского края от 13 декабря 2018 г. № 104-кз «О детях войны в Ставропольском крае», оформлении и выдаче указанных удостоверений;

29) назначении и осуществлении ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, не достигшим совершеннолетия на 3 сентября 1945 года и постоянно проживающим на территории Ставропольского края, в соответствии с Законом Ставропольского края от 13 декабря 2018 г. № 104-кз «О детях войны в Ставропольском крае»;

30) осуществлении выплаты социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

31) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты отдельным категориям граждан единовременной денежной компенсации части расходов на проведение работ внутри границ земельных участков по догазификации их домовладений и (или) приобретение ими внутримдомового газового оборудования для установления в домовладении в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 октября 2022 г. № 91-кз «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ставропольского края, в виде компенсации части расходов на проведение работ внутри границ земельных участков по догазификации их домовладений и (или) приобретение внутримдомового газового оборудования».

14. Управление осуществляет предоставление муниципальных услуг:

- 1) уведомительная регистрация трудовых договоров, заключенных (прекращенных) работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником;
- 2) признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан.

III. Права Управления

15. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для осуществления своих функций;
- 2) открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- 3) получать от работодателей извещения о групповых несчастных случаях, тяжелых несчастных случаях и несчастных случаях со смертельным исходом, происшедших в организациях, находящихся на территории муниципального округа;
- 4) Проводить выставки, конкурсы, фестивали, спортивно-оздоровительные и культурные мероприятия, благотворительные акции, участвовать в мероприятиях международного, федерального, межрегионального и краевого масштаба по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 5) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 6) проводить конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, а также изучать и распространять передовой опыт в установленной сфере деятельности;
- 7) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

16. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

IV. Организация деятельности Управления

17. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Начальник Управления подчиняется главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему Управление, в соответствии с распределением обязанностей.

Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

Начальник Управления имеет заместителя, который в его отсутствие исполняет обязанности начальника Управления, с правом подписи финансовых и других распорядительных документов по всем вопросам деятельности Управления.

18). Начальник Управления:

- 1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- 3) заключает в установленном порядке от имени Управления договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;
- 4) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
- 5) назначает на должность и освобождает от должности заместителя начальника

Управления;

6) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления в соответствии с утвержденным штатным расписанием Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Управления;

9) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

11) издает в пределах компетенции Управления приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, приказов Министерства, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

12) осуществляет контроль за наличием в Управлении неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

13) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей.

19. Начальник Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в Управлении.

20. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

21. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/714

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование финансового управления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о финансовом управлении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023 года № 16/676 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/714

Положение о финансовом управлении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования финансового управления администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – финансовое управление) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа) и является ее функциональным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

2. Финансовое управление обеспечивает проведение единой финансовой и бюджетной политики на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет исполнение бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и координирует деятельность в этой сфере отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных учреждений и иных получателей средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа).

3. Финансовое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ставропольского края, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

4. Финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, постановлениями, распоряжениями Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Ставропольского края, нормативными правовыми актами Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

5. Финансовое управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки и имущество, необходимые для осуществления своих функций.

6. Полное наименование финансового управления – финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование финансового управления – финансовое управление АНМО СК.

7. Учредителем финансового управления является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

8. Имущество финансового управления является муниципальной собственностью Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и находится у финансового управления на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание финансового управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на содержание финансового управления.

9. Место нахождения финансового управления: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 325.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 325.

10. В сферу деятельности финансового управления входят подведомственные ему бюджетные и казенные учреждения, обеспечивающие ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета муниципальных учреждений в соответствии с заключаемыми договорами, формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, составление, консолидация и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствующие органы.

11. Финансовое управление в пределах предоставленных ему прав осуществляет управление деятельностью подведомственных бюджетных и казенных учреждений и по поручению администрации муниципального округа может исполнять функции учредителя подведомственных учреждений.

II. Основные задачи финансового управления

12. Основными задачами финансового управления являются:

1) реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ);

2) развитие и совершенствование бюджетного процесса на территории муниципального округа, совершенствование методов финансово-бюджетного планирования;

3) исполнение бюджета муниципального округа;

4) контроль в финансово-бюджетной сфере;

5) предотвращение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

На финансовое управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Полномочия финансового управления

13. Финансовое управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции в установленной сфере деятельности:

13.1. Разрабатывает:

1) проекты муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период;

3) основные направления долговой политики на очередной финансовый год и плановый период;

4) проекты решений Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, отчета об исполнении бюджета муниципального округа и другие проекты решений Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в области бюджетных правоотношений;

5) программу муниципальных заимствований;

6) программу муниципальных гарантий муниципального округа в валюте Российской Федерации;

7) муниципальные программы в сфере управления финансами муниципального округа и реализует их или участвует в их реализации;

8) разрабатывает и готовит материалы по награждению наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края, ведомственными знаками отличия работников, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности управления финансами, наградами муниципального округа.

13.2. Устанавливает:

1) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

2) порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств муниципального округа;

3) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

4) порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

5) порядок исполнения бюджета муниципального округа по расходам;

6) порядок исполнения бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, осуществляемого главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа в соответствии со сводной бюджетной росписью;

7) порядок составления бюджетной отчетности;

8) порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа в текущем финансовом году и обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

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

10) порядок применения бюджетной классификации в части, относящейся к бюджету муниципального округа;

11) порядок осуществления Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю;

12) порядок взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального округа бюджетным и автономным учреждениям;

13) правила (основания, условия и порядок) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом;

14) порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года бюджетными и автономными учреждениями Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными унитарными предприятиями Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края субсидии на осуществление указанными учреждениями и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего такую субсидию, о наличии потребности в направлении этих средств на цели предоставления такой субсидии с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

15) порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных распорядителей средств бюджета муниципального округа;

16) порядок представления главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа) обоснований бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального округа (источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа).

13.3. Выступает:

1) главным распорядителем бюджетных средств в отношении подведомственных ему казенных учреждений, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных ему бюджетных учреждений и получателем средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание финансового управления и реализацию возложенных на него функций;

2) муниципальным заказчиком в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд финансового управления за счет средств бюджета муниципального округа.

13.4. Осуществляет:

1) обобщение полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального округа материалов, необходимых для составления проекта решения Совета депутатов муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, годового и иных отчетов об исполнении бюджета муниципального округа;

2) координацию деятельности органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального округа по повышению эффективности бюджетных расходов;

3) составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа;

4) составление и ведение бюджетной росписи финансового управления;

5) составление и ведение кассового плана;

6) составление отчетов об исполнении бюджета муниципального округа;

7) предоставление годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа, отчета об исполнении бюджета муниципального округа за 1 квартал, первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года в администрацию муниципального округа;

8) ведение реестра расходных обязательств муниципального округа;

9) ведение муниципальной долговой книги Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

10) ведение реестра источников доходов бюджета муниципального округа;

11) учет операций по кассовому исполнению бюджета муниципального округа по казенным, бюджетным и автономным учреждениям;

12) доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

13) предварительный и последующий контроль за исполнением бюджета муниципального округа;

14) методическое руководство в области бюджетного процесса в пределах своей компетенции;

15) методическое руководство по ведению бухгалтерского учета и отчетности казенных и бюджетных учреждений в пределах своей компетенции;

16) методологическое руководство по предоставлению главными распорядителями бюджетных средств обоснований бюджетных ассигнований;

17) проведение проверок финансового состояния получателей бюджетных кредитов и муниципальных гарантий Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

18) проведение проверок, ревизий и обследований деятельности объектов внутреннего муниципального финансового контроля;

19) привлечение в соответствии с пунктами 10, 11 и 13 статьи 236¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации остатков средств на казначейских счетах на единый счет бюджета муниципального округа и возврат привлеченных средств с единого счета бюджета муниципального округа на казначейские счета;

20) получение от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств,

главных администраторов доходов бюджета муниципального округа, главных администраторов источников финансирования бюджета муниципального округа отчетов об использовании средств бюджета муниципального округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета муниципального округа;

21) получение от территориального органа Федерального казначейства сведений об операциях со средствами бюджета муниципального округа;

22) взаимодействие с территориальными органами Федеральной налоговой службы России по обеспечению своевременности и полноты поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет муниципального округа при исполнении бюджета;

23) обобщает прогнозы налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа на очередной финансовый год;

24) внутренний муниципальный финансовый контроль;

25) утверждение перечня кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения муниципального округа;

26) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования средств бюджета муниципального округа (средств, предоставленных из бюджета муниципального округа), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ муниципального округа, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального округа;

27) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

28) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности финансового управления;

29) составление проекта решения Совета депутатов муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период и представление его в администрацию муниципального округа;

30) мероприятия по противодействию коррупции в деятельности финансового управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами муниципального округа;

31) оценку эффективности реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

32) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, предусмотренного частью 3, 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

33) оценку надежности банковской гарантии, поручительства;

34) анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1¹ статьи 115² Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа;

35) мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципалом, его поручителем после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа;

36) организацию предоставления и учет муниципальных гарантий муниципального округа, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

37) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального округа, и находящиеся в их ведении казенные учреждения;

38) привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от кредитных организаций;

39) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного

незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета муниципального округа), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта;

40) участие в определении мер финансового стимулирования предпринимательской и другой хозяйственной деятельности в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края, способствующих увеличению поступлений доходов в бюджет муниципального округа, в пределах своей компетенции;

41) обеспечение в пределах своих полномочий защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также защиту сведений конфиденциального характера;

42) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края профессиональное развитие муниципальных служащих Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности в финансовом управлении, а также профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников финансового управления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, и работников организаций, подведомственных финансовому управлению;

43) организацию работы по внедрению, использованию и совершенствованию информационных технологий в финансовом управлении и подведомственных учреждениях, предназначенных для автоматизации бюджетного процесса в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края и обеспечения деятельности финансового управления и подведомственных учреждений;

44) представление в контрольно-счетный орган Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по его запросам в установленные в них сроки утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа и изменений к ней, оперативной информации о ходе исполнения бюджета муниципального округа, информации о движении средств на счетах по учету средств бюджета муниципального округа;

45) принятие решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об их изменении, их отмене, решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации, направление указанных решений Федеральному казначейству и копий соответствующих решений органам муниципального финансового контроля и объектам контроля;

46) направление информации и копий решений Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края об установлении, изменении и прекращении действий местных налогов в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов в соответствии со статьей 16 Налогового кодекса Российской Федерации.

13.5. Контролирует в пределах своей компетенции реализацию муниципальных программ муниципального округа.

14. Финансовое управление осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

IV. Права финансового управления

15. Финансовое управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструктивно-методические материалы, контролировать их исполнение и давать разъяснения по их применению;

2) запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципального округа и организаций, находящихся на территории муниципального округа, материалы, необходимые для исполнения возложенных на финансовое управление полномочий;

3) запрашивать сведения для составления проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, в части поступления налоговых и неналоговых доходов, и методики прогнозирования поступлений доходов в

бюджет муниципального округа;

4) осуществлять на территории муниципального округа в установленном порядке проверки использования бюджетных ассигнований, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального округа;

5) получать от территориального органа Федерального казначейства сведения об операциях с бюджетными средствами;

6) применять к участникам бюджетного процесса, совершившим бюджетные нарушения, бюджетные меры принуждения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

7) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления;

8) получать в пределах своей компетенции от учреждений, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности, материалы и документы, необходимые для осуществления финансового контроля;

9) открывать казначейские и лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета.

16. Финансовое управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

V. Организация деятельности финансового управления

17. Финансовое управление возглавляет заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации - начальник финансового управления), назначаемый на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального округа квалификационным требованиям осуществляется с участием министерства финансов Ставропольского края в порядке, установленном Законом Ставропольского края от 11 мая 2022 года №36-кз «О порядке участия министерства финансов Ставропольского края в проведении проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального округа, городского округа Ставропольского края квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования».

18. Заместитель главы администрации - начальник финансового управления:

1) руководит деятельностью финансового управления;

2) имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником финансового управления, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности начальников отделов финансового управления, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников финансового управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных финансовому управлению организаций, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

6) издает в пределах своей компетенции приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности - приказы ненормативного характера;

7) действует без доверенности от имени финансового управления, представляет его интересы в государственных органах Ставропольского края и органах местного самоуправления Ставропольского края, организациях, управляет имуществом финансового управления, выдает доверенности, подписывает финансовые документы;

8) представляет на утверждение в установленном порядке Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края проект штатного расписания финансового управления;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовое управление задач и осуществление им своих функций;

10) вносит предложения в администрацию муниципального округа о структуре финансового управления и образовании подведомственных учреждений;

11) утверждает должностные инструкции работников финансового управления;

12) утверждает положения о структурных подразделениях финансового управления;

13) применяет к работникам финансового управления и руководителям подведомственных учреждений меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами муниципального округа;

14) вносит предложения в администрацию муниципального округа о представлении работников финансового управления к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

15) решает, в соответствии с законодательством о муниципальной службе, вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в финансовом управлении;

16) решает вопросы социальной и правовой защищенности работников финансового управления;

17) утверждает сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа;

18) утверждает бюджетную смету расходов финансового управления и согласовывает бюджетные сметы подведомственных ему казенных учреждений;

19) осуществляет контроль за работой с письмами, заявлениями, жалобами по вопросам, курируемым финансовым управлением;

20) осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

21) вносит и согласовывает в установленном порядке проекты правовых актов Совета депутатов муниципального округа и администрации муниципального округа, по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

22) заключает от имени финансового управления муниципальные контракты, договоры, соглашения и иные гражданско - правовые документы о сотрудничестве и совместной деятельности с физическими и юридическими лицами;

23) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Структура и штатная численность финансового управления определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

20. Ликвидация или реорганизация финансового управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/715

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения об Управлении имущественных отношений
администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Управления имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение об Управлении имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/677 «Положение об Управлении имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/715

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Управления имущественных отношений администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Управление имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация Новоалександровского муниципального округа), обеспечивающим реализацию единой градостроительной политики и осуществляющим в пределах установленной компетенции полномочия по решению вопросов местного значения в области архитектуры, имущественных и земельных отношений на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Для реализации основных задач и выполнения функций Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и иными федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность на территории Новоалександровского муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Ставропольского края, организациями и гражданами.

4. Управление является муниципальным казенным учреждением, обладает всеми правами и обязанностями юридического лица, предусмотренными действующим законодательством, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки с собственным наименованием.

5. Учредителем Управления является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

6. Имущество Управления является муниципальной собственностью Новоалександровского муниципального округа и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа.

7. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

8. Полное наименование юридического лица: Управление имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование: Управление имущественных отношений АНМО СК.

9. Место нахождения Управления: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск.

Юридический адрес Управления: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, 315.

II. Основные задачи и функции, полномочия Управления

10. Основными задачами Управления являются:

1) реализация единой политики в области архитектуры и градостроительства, имущественных и земельных отношений на территории Новоалександровского муниципального округа;

2) осуществление формирования, учета и ведения реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа;

3) управление и распоряжение в пределах своей компетенции муниципальным имуществом и земельными участками в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

4) осуществление контроля за целевым использованием, состоянием и сохранностью муниципального имущества и земельных участков;

5) осуществление контроля за поступлением в бюджет Новоалександровского муниципального округа неналоговых доходов от использования муниципального имущества и земельных участков;

6) обеспечение государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также регистрация иных неимущественных прав на муниципальное имущество;

7) осуществление управления и распоряжения муниципальным имуществом, переданным муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям Новоалександровского муниципального округа, контроля за использованием муниципального имущества, участие в их создании, реорганизации и ликвидации в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

8) обеспечение приватизации муниципального имущества;

9) защита имущественных и иных прав и законных интересов муниципального образования Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края в сфере имущественных и земельных отношений;

10) участие, в части относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Новоалександровского муниципального округа;

11) участие, в части относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с п. 3, п. 25, п. 26, п. 26.1, п. 27, п.41, п. 43, п.44 ч.1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

12) осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального округа;

13) на Управление может быть возложено осуществление иных задач в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

11. управление в связи с возложенными на него задачами выполняет соответствующие функции.

12. Функции Управления общего характера:

1) обеспечивает в установленном порядке формирование, управление и распоряжение, приобретение или отчуждение, принятие или передачу, учет и ведение реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа;

2) обеспечивает своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

4) осуществляет полномочия муниципального заказчика, заключает муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

5) обеспечивает представление и защиту имущественных и иных прав и законных интересов Новоалександровского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, иных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;

6) обеспечивает своевременное предоставление муниципальных услуг, либо, при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку и выдачу уведомлений об отказе в предоставлении муниципальных услуг;

7) осуществляет разработку проектов и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности;

8) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Новоалександровского муниципального округа, предусмотренных Управлению на содержание Управления и финансовое обеспечение возложенных на Управление функций;

9) осуществляет функции главного администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа, администратора источников финансирования дефицита бюджета Новоалександровского муниципального округа;

10) представляет интересы муниципального округа в судах, включая подготовку процессуальных документов и участие в судебных заседаниях по вопросам деятельности Управления;

11) обеспечивает своевременное представление отчетности о своей деятельности Совету депутатов Новоалександровского муниципального округа и администрации Новоалександровского муниципального округа;

12) обеспечивает ведение делопроизводства, хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, своевременную их передачу в архив в установленном порядке согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам Новоалександровского муниципального округа;

13) обеспечивает учет и своевременное внесение в информационные системы Управления данных об объектах муниципального имущества, о правах на него и сделках с ним, о правообладателях, об изменении характеристик объектов недвижимости и иных данных, обеспечивает учет и хранение в установленном порядке документов в отношении объектов муниципального имущества;

14) обеспечивает участие своих представителей в работе комиссий и иных коллегиальных органов, а также взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

15) на Управление могут быть возложены иные функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

13. Функции Управления по формированию и учету муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа, ведению реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа:

1) осуществляет ведение реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

2) осуществляет подготовку и выдачу выписок, предоставление информации из реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа;

3) осуществляет своевременное внесение сведений в реестр муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа, исключение сведений из реестра муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа, внесение изменений в сведения об объектах учета;

4) осуществляет принятие, передачу и учет муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением прав на муниципальное имущество;

5) обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа;

6) ежегодно представляет для сведения в Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа отчет об изменениях в реестре муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа по состоянию на 1 января текущего года.

14. Функции Управления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Новоалександровского муниципального округа.

1) формирует, вносит предложения о внесении изменений в прогнозный план приватизации муниципального имущества Новоалександровского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

2) обеспечивает установление и государственную регистрацию обременений и иных ограничений по использованию недвижимых объектов муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа;

3) осуществляет информационное обеспечение проведения торгов и приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа;

4) организует и проводит торги по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды муниципальных нежилых помещений, а также по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, в том числе государственная собственность на которые не разграничена;

5) осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа, либо принимает решения об отказе в предоставлении в собственность граждан или юридических лиц нежилых объектов муниципальной собственности;

6) заключает договоры купли-продажи нежилых объектов муниципальной собственности и иные договоры, предусматривающие переход прав в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

7) осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за соблюдением сроков оплаты, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение;

8) реализует права и обязанности продавца муниципальной собственности по договорам купли-продажи в порядке приватизации, а также заключает договоры купли-продажи имущества, приобретаемого (отчуждаемого) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

9) реализует права и обязанности собственника доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

10) обеспечивает проведение независимой оценки муниципального имущества и земельных участков, а также иного имущества для решения вопросов местного значения в интересах Новоалександровского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

11) заключает договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение;

12) производит расчет арендной платы и пени, осуществляет функции администратора доходов, контроль за поступлением арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, принимает меры к должникам для погашения задолженности в досудебном порядке, в судебном порядке;

13) осуществляет права и обязанности собственника, связанные с оформлением и получением технической документации и иных документов, на объекты муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа;

14) осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа на бесхозяйное и выморочное имущество, выявленное на территории Новоалександровского муниципального округа;

15) в установленном порядке осуществляет контроль за целевым использованием, техническим состоянием и сохранностью недвижимых объектов муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа, переданных гражданам или юридическим лицам в пользование, а также за состоянием и сохранностью неиспользуемых недвижимых объектов муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа;

16) обеспечивает государственную регистрацию и совершает все необходимые действия, связанные с

государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю;

17) обеспечивает регистрацию и совершает все необходимые действия, связанные с регистрацией иных неимущественных прав.

15. Функции Управления в сфере земельных отношений:

1) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа:

о предварительном согласовании предоставления земельных участков;

об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

об установлении категории земель земельных участков;

об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

о предоставлении земельных участков гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно;

о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц;

2) вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, заключает договоры (соглашения) о переходе прав на земельные участки в связи с изъятием для муниципальных нужд;

3) вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа о резервировании земель в границах территории Новоалександровского муниципального округа для муниципальных нужд;

4) представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение Единого государственного реестра недвижимости, в электронной форме принятые правовые акты администрации Новоалександровского муниципального округа, содержащие сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с требованиями законодательства, а также осуществляет постановку на кадастровый учет земельных участков;

5) осуществляет учет граждан, имеющих трех и более детей, согласование выбора земельных участков с указанными гражданами в целях предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

6) осуществляет учет граждан, которым земельные участки были предоставлены в собственность бесплатно;

7) осуществляет учет отдельных льготных категорий граждан, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края имеют право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

8) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками;

9) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Новоалександровского муниципального округа, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации;

10) производит расчет арендной платы по договорам аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

11) в установленных законодательством случаях и в пределах срока действия договора аренды земельного участка осуществляет подготовку согласия администрации Новоалександровского муниципального округа на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе передачу земельного участка в субаренду, передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив;

12) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными

правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов договоров купли-продажи земельных участков;

13) в установленном порядке обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона, размещает его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации;

14) обеспечивает подготовку документов, организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц;

15) осуществляет расчет цены земельных участков по договорам купли-продажи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

16) осуществляет функции администратора доходов от использования земель, контроль за своевременным поступлением доходов, выполнением условий договоров, сроками действия договоров, принимает меры к погашению задолженности в досудебном порядке, обеспечивает взыскание задолженности в судебном порядке;

17) рассматривает заявления граждан и юридических лиц об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

18) осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах Новоалександровского муниципального округа земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

19) реализует иные права и обязанности арендодателя, ссудодателя, продавца (покупателя) земельных участков, предусмотренные действующим гражданским и земельным законодательством, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

20) осуществляет иные функции в области земельных отношений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

16. Управление выполняет функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальных унитарных предприятий и учреждений Новоалександровского муниципального округа.

17. В отношении муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий Новоалександровского муниципального округа (далее - предприятие):

1) согласовывает уставы предприятий и вносимые в них изменения и дополнения;

2) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа:

об установлении, изменении подведомственности предприятий отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации Новоалександровского муниципального округа;

о закреплении муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества казенного предприятия, о прекращении права хозяйственного ведения предприятия на муниципальное имущество;

о согласовании заключения предприятием сделки с недвижимым муниципальным имуществом, совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и иных сделок;

о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;

о согласовании решения о распоряжении вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащими предприятию акциями, а также осуществлении заимствований;

3) согласовывает списание муниципального имущества предприятия;

4) осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

18. В отношении муниципального имущества муниципальных учреждений Новоалександровского

муниципального округа (далее - учреждение):

1) согласовывает уставы учреждений и вносимые в них изменения и дополнения;
2) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа:

об установлении, изменении подведомственности учреждений отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации Новоалександровского муниципального округа;

о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения;

о согласовании распоряжения бюджетным учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

о согласовании совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершении иных сделок с закрепленным муниципальным имуществом или приобретенным учреждениями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3) согласовывает списание муниципального имущества учреждения;

4) осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества учреждений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

19. Функции Управления в сфере архитектуры и градостроительства:

1) обеспечивает подготовку генерального плана и правил землепользования и застройки;

2) осуществляет подготовку положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;

3) осуществляет подготовку положения о порядке подготовки документации по планировке территории;

4) обеспечивает подготовку на основании схемы территориального планирования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

6) участвует в подготовке проектов решений органов местного самоуправления о предоставлении земельных участков для строительства, реконструкции объектов капитального строительства, об изъятии земельных участков, в том числе путем выкупа;

7) осуществляет согласование землеустроительной документации в отношении земель поселений, используемых для нужд сельского хозяйства;

8) осуществляет подготовку разрешения на строительство, осуществляет внесение изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), направляет уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, проводит проверку документов и обеспечивает размещение уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора;

9) осуществляет подготовку разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, направляет уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при

строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках;

10) ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

11) подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования Ставропольского края, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

12) принимает от застройщиков или заказчиков, один экземпляр копий документов и материалов, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

13) выдает архитектурно-планировочные задания в установленном порядке до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка;

14) подготавливает градостроительные планы земельных участков в установленном порядке после установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка;

15) рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своих полномочий;

16) проводит осмотр зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации, выдает рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края.»;

17) осуществляет подготовку разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, а также разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, согласования архитектурно – градостроительного облика объекта;

18) в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации Новоалександровского муниципального округа:

об утверждении схемы размещения рекламных конструкций;

о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Новоалександровского муниципального округа, аннулирование таких разрешений;

19) осуществляет подготовку предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Новоалександровского муниципального округа;

20) осуществляет отдельные государственные полномочия в области архитектуры и градостроительства, в случае наделения такими полномочиями органов местного самоуправления.

III. Права Управления

20. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Новоалександровского муниципального округа, государственных органов, юридических лиц и граждан информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление задач и функций;

2) участвовать в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

4) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность;

5) обращаться в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды и иные органы с целью защиты имущественных и иных прав и законных интересов Новоалександровского муниципального округа и Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

6) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции

Управления;

- 7) рассматривать письменные жалобы и обращения;
- 8) выступать заказчиком на подготовку документов территориального планирования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования;
- 9) в случае выявления нарушений в сфере градостроительной деятельности выдавать предписания на устранение нарушений;
- 10) составлять протоколы об административных правонарушениях в области градостроительной деятельности;
- 11) направлять в органы государственного надзора материалы по привлечению лиц, виновных в нарушении законодательства о градостроительной деятельности к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

IV. Организация деятельности Управления

21. Управление возглавляет начальник управления имущественных отношений - главный архитектор администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (начальник управления - главный архитектор), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

22. Начальник управления - главный архитектор подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему Управление, в соответствии с распределением обязанностей.

23. Начальник управления - главный архитектор осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

24. В период временного отсутствия начальника управления - главного архитектора обязанности начальника управления исполняет заместитель начальника управления - начальник отдела имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

25. Начальник управления - главный архитектор:

- 1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- 3) заключает в установленном порядке от имени Управления контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;
- 4) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
- 5) назначает на должность и освобождает от должности заместителя начальника управления - начальника отдела земельных отношений управления имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- 6) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления в соответствии с утвержденным штатным расписанием Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- 7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- 8) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Управления;
- 9) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;
- 10) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к присвоению

почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

11) издает в пределах компетенции Управления приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

12) осуществляет контроль за наличием в Управлении неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

13) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей.

26. Начальник управления-главный архитектор несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в Управлении.

27. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

28. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/716

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о территориальном отделе г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа

Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование территориального отдела г. Новоалександровска администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о территориальном отделе г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/678 «Об утверждении Положения о территориальном отделе г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/716

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном отделе г. Новоалександровска администрации
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования территориального отдела г. Новоалександровска администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

I. Общие положения

1. Территориальный отдел г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального

округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: город Новоалександровск, хутор Верный (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - территориальный отдел г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - территориальный отдел г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск.

Юридический адрес: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, город Новоалександровск, улица Гагарина, дом 309.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного

самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической,

противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на

подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) участвует в организации предоставления помещения для работы на обслуживаемом административном участке подведомственной территории сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного;

38) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

39) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закрепленным доходам;

40) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

41) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник территориального отдела г. Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе

единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Заместителю начальника отдела, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/717

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Григорополиском территориальном
отделе администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Григорополиского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Григорополиском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/679 «Об утверждении Положения о Григорополиском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**
Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**
Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/717

ПОЛОЖЕНИЕ

о Григорополисском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Григорополисского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Григорополисский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: станица Григорополисская, хутор Керамик, хутор Первомайский, хутор Воровский (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Григорополисский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Григорополисский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, станица Григорополисская.

Юридический адрес: 356022, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, станица Григорополисская, улица Шмидта, дом 38.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на

подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного

самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Григорополисского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела,

предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/718

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о Горьковском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Горьковского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Горьковском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/680 «Об утверждении Положения о Горьковском территориальном

отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>)

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/718

ПОЛОЖЕНИЕ

о Горьковском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Горьковского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Горьковский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Горьковский, поселок Рассвет, поселок Заречный, поселок Дружба (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Горьковский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Горьковский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Горьковский.

Юридический адрес: 356011, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Горьковский, улица Комсомольская, дом 22.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

- 5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;
- 6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);
- 7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;
- 8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;
- 9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;
- 10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;
- 11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;
- 12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;
- 13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;
- 15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;
- 16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;
- 17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;
- 18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;
- 20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;
- 21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;
- 23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;
- 24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

- 39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;
- 40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:
- 1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;
 - 2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;
 - 3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;
 - 4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;
 - 5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;
 - 6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;
 - 7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;
 - 8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Горьковского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

- 1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;
- 2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;
- 3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
- 4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- 5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;
- 6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;
- 7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;
- 8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/719

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о Краснозоринском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет

депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Краснозоринского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Краснозоринском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/681 «Об утверждении Положения о Краснозоринском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/719

ПОЛОЖЕНИЕ**о Краснозоринском территориальном отделе администрации Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края**

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Краснозоринского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

I. Общие положения

1. Краснозоринский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Краснозоринский, поселок Равнинный, хутор Родионов (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Краснозоринский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Краснозоринский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Краснозоринский.

Юридический адрес: 356025, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Краснозоринский, улица Ленина, дом 15.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение

социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной

территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Краснозоринского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/720

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Кармалиновском территориальном
отделе администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Кармалиновского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Кармалиновском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/682 «Об утверждении Положения о Кармалиновском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/720

ПОЛОЖЕНИЕ

о Кармалиновском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Кармалиновского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

І. Общие положения

1. Кармалиновский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории населенного пункта станица Кармалиновская Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Кармалиновский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Кармалиновский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, станица Кармалиновская.

Юридический адрес: 356024, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский городской округ, станица Кармалиновская, ул. Красная, здание 80, помещение 2.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального

казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Кармалиновского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/721

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Красночервонном территориальном
отделе администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Красночервонного территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Красночервонном территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/683 «Об утверждении Положения о Красночервонном территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/721

ПОЛОЖЕНИЕ

о Красночервонном территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Красночервонного территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Красночервонный территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: хутор Красночервонный, хутор Чапцев (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Красночервонный территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Красночервонный территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, хутор Красночервонный.

Юридический адрес: 356013, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, хутор Красночервонный, улица Ленина, дом 17.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного

самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Красночервоного территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела,

предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/722

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о Расшеватском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Расшеватского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Расшеватском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа

Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/684 «Об утверждении Положения о Расшеватском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/722

ПОЛОЖЕНИЕ

о Расшеватском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Расшеватского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

І. Общие положения

1. Расшеватский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории населенного пункта станица Расшеватская Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Расшеватский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Расшеватский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, станица Расшеватская.

Юридический адрес: 356012, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, станица Расшеватская, улица Советская, дом 1.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

- 5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;
- 6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);
- 7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;
- 8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;
- 9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;
- 10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;
- 11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;
- 12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;
- 13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;
- 15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;
- 16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;
- 17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;
- 18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;
- 20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;
- 21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;
- 23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;
- 24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

- 39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;
- 40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:
- 1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;
 - 2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;
 - 3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;
 - 4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;
 - 5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;
 - 6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;
 - 7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;
 - 8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Расшеватского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

- 1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;
- 2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;
- 3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;
- 4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- 5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;
- 6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;
- 7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;
- 8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- 9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение

нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/723

г. Новоалександровск

Об утверждении Положения о Раздольненском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета

депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Раздольненского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Раздольненском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/685 «Об утверждении Положения о Раздольненском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/723

ПОЛОЖЕНИЕ**о Раздольненском территориальном отделе администрации Новоалександровского
муниципального округа Ставропольского края**

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Раздольненского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации

Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

I. Общие положения

1. Раздольненский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: село Раздольное, хутор Фельдмаршальский, хутор Румяная Балка, станица Воскресенская, хутор Краснодарский, хутор Петровский, поселок Курганный (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Раздольненский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Раздольненский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, село Раздольное.

Юридический адрес: 356023, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, село Раздольное, улица Гагарина, дом 38.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития

Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий

по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Раздольненского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных

органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/724

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Радужском территориальном отделе
администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Радужского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Радужском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/686 «Об утверждении Положения о Радужском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/724

ПОЛОЖЕНИЕ

о Радужском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Радужского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Радужский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Радуга, поселок Лиманный (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Радужский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Радужский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Радуга.

Юридический адрес: 356015, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Радуга, улица Молодежная, дом 5.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального

казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Радужского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/725

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Светлинском территориальном отделе
администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Светлинского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Светлинском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/687 «Об утверждении Положения о Светлинском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/725

ПОЛОЖЕНИЕ о Светлинском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Светлинского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Светлинский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Светлый, поселок Встречный, поселок Крутобалковский, хутор Мокрая Балка (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Светлинский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Светлинский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Светлый.

Юридический адрес: 356026, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Светлый, улица Советская, дом 9.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального

казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Светлинского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/726

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Присадовом территориальном отделе
администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Присадового территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствии с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Присадовом территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/688 «Об утверждении Положения о Присадовом территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/726

ПОЛОЖЕНИЕ о Присадовом территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Присадового территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Присадовый территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Присадовый, поселок Виноградный, поселок Ударный, поселок Кармалиновский (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Присадовый территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Присадовый территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Присадовый.

Юридический адрес: 356001, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Присадовый, улица Шоссейная, дом 6.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального

казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Присадового территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16 ноября 2023 года

№ 17/727

г. Новоалександровск

**Об утверждении Положения о Темижбекском территориальном отделе
администрации Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, Совет депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. В связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, привести наименование Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и утвердить прилагаемое Положение о Темижбекском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 24 октября 2023г. № 16/689 «Об утверждении Положения о Темижбекском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<http://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Д.В.Страхов

**Глава
Новоалександровского муниципального округа
Ставропольского края**

Э.А.Колтунов

Утверждено
решением Совета депутатов
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 года № 17/727

ПОЛОЖЕНИЕ

о Темижбекском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

Настоящее положение разработано в рамках исполнения Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», в связи с приведением наименования администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 августа 2023г. № 13/653, в целях приведения наименования Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края в соответствие с наименованием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1. Темижбекский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – территориальный отдел) входит в структуру администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – Администрация) и является ее территориальным органом, обладающим правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Территориальный отдел обеспечивает в соответствии с настоящим Положением реализацию полномочий Администрации на территории следующих населенных пунктов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края: поселок Темижбекский, поселок Восточный, поселок Краснокубанский, поселок Озерный, поселок Славенский, поселок Южный, хутор Ганькин (далее – подведомственная территория).

Полное наименование территориального отдела - Темижбекский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование территориального отдела - Темижбекский территориальный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа.

2. Территориальный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, территориальными органами исполнительной власти Ставропольского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями, иными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Территориальный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4. Учредителем территориального отдела является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края.

5. Имущество территориального отдела является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание территориального отдела осуществляется за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Работники территориального отдела (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности территориального отдела, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

7. Территориальный отдел имеет обособленное имущество, может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим наименованием, иные печати и штампы, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Место нахождения территориального отдела: Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, поселок Темижбекский.

Юридический адрес: 356018, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Темижбекский, улица Момотова, дом 13.

II. Основные задачи и функции территориального отдела

9. Основными задачами территориального отдела являются:

1) реализация на подведомственной территории полномочий Администрации по решению вопросов местного значения в рамках выполнения определенных настоящим Положением функций;

2) обеспечение прав граждан, проживающих на подведомственной территории, на осуществление местного самоуправления и участие в решении вопросов местного значения;

3) реализация на подведомственной территории программ социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа, в целях повышения уровня и качества жизни населения;

4) развитие и поддержка деятельности территориального общественного самоуправления, обеспечение взаимодействия Администрации и граждан, проживающих на подведомственной территории.

10. Территориальный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории;

2) участвует в организации на подведомственной территории деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

3) участвует в организации предоставления транспортных услуг, создании условий для организации транспортного обслуживания населения на подведомственной территории;

4) участвует в организации работ по нормативному содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

5) участвует в обеспечении безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения на подведомственной территории;

6) участвует в создании и обеспечении функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет подготовку исходной документации для формирования мероприятий по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

8) осуществляет подготовку исходной документации для формирования заявок на получение субсидий из краевого и федерального бюджетов на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и иных объектов, расположенных на подведомственной территории;

9) осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством;

10) участвует в создании условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

11) участвует в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на подведомственной территории;

12) информирует население подведомственной территории об ограничениях использования водных объектов общего пользования и обеспечивает свободный доступ граждан к таким водным объектам и их береговым полосам;

13) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации при осуществлении на подведомственной территории мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их

жизни и здоровья;

14) создает условия для обеспечения населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания;

15) создает условия и оказывает содействие в организации и проведении на подведомственной территории учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых, культурно – оздоровительных, спортивных мероприятий;

16) участвует в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры, в части осуществления текущего и капитального ремонта имущества организаций культуры, находящихся на подведомственной территории;

17) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

18) участвует 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 национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) участвует в оказании поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

20) участвует в работе по вопросам профилактики правонарушений, антинаркотической, противоэпидемической и социально – экономической безопасности на подведомственной территории;

21) участвует в организации и обеспечении выполнения на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

22) осуществляет сбор информации в области защиты населения и подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией со структурными подразделениями Администрации, в части контроля за состоянием водных объектов и гидротехнических сооружений на подведомственной территории;

23) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых зданий и помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории. В соответствии с муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет бюджетный учет и содержание объектов муниципальной казны Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, переданных Администрацией в ведение территориального отдела;

24) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, при проведении ими мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на подведомственной территории;

25) взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка на подведомственной территории и организации регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в частном жилищном фонде;

26) осуществляет прием и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

27) обеспечивает хранение, учет, а также практическое использование законченных делопроизводством документов до сдачи их в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

28) осуществляет выдачу необходимых справок гражданам, проживающим на подведомственной территории, а также копий и выписок документов из архива территориального отдела, предусмотренных законодательством;

29) осуществляет ведение похозяйственных книг на подведомственной территории в соответствии с действующим законодательством, а также выдачу справок и выписок из похозяйственных книг по запросам граждан и юридических лиц;

30) участвует в осуществлении на подведомственной территории полномочий, предусмотренных статьей 14.1. Федерального закона от 24 июля 2002г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

31) обеспечивает организацию территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

32) оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов органов государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края, местного самоуправления и референдумов на подведомственной территории;

33) формирует, утверждает, ведет и корректирует планы – графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и деятельности территориального отдела;

34) взаимодействует со структурными подразделениями Администрации в части размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и осуществления контроля за его выполнением на подведомственной территории, в соответствии с действующим законодательством;

35) участвует в осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на подведомственной территории, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

36) в целях обеспечения комплексного решения вопросов экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края участвует:

- в реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в осуществлении мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с самовольным осуществлением деятельности в сфере торговли на подведомственной территории;

- в мониторингах соблюдения субъектами экономической деятельности, действующими на подведомственной территории, требований законодательства в сфере услуг, торговли, общественного питания;

- в решении вопросов оптимального размещения нестационарных торговых объектов на подведомственной территории;

- в решении вопросов по выявлению и легализации незаконной предпринимательской деятельности на подведомственной территории;

- в информационно-аналитическом наблюдении за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на подведомственной территории;

- в реализации комплекса мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории, в проведении круглых столов, семинаров, совещаний, анкетировании субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам их поддержки и развития;

- в подготовке материалов для награждения работников торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения, субъектов малого и среднего предпринимательства государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

- в подборе инвестиционных площадок и реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории, мониторинге и сборе информации по их реализации;

37) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета в соответствии со сметой расходов территориального отдела, утвержденной в установленном порядке Администрацией;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора, администратора доходов бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по закреплённым доходам;

39) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

40) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

III. Права территориального отдела

11. С целью выполнения возложенных функций территориальный отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые сведения от других подразделений Администрации, иных организаций независимо от организационно-правовой формы;

2) пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации, а также создавать собственные базы данных;

3) использовать системы связи и коммуникации Администрации;

4) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений Администрации по согласованию с руководителями указанных подразделений;

5) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

6) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации возложенных задач;

7) открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального

казначейства по средствам местного бюджета;

8) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности территориального отдела

12. Территориальный отдел возглавляет начальник Темижбекского территориального отдела администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

13. Начальник отдела подчиняется Главе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителю главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, курирующему территориальный отдел, в соответствии с распределением обязанностей.

14. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью территориального отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный отдел функций.

15. Начальник отдела:

1) действует без доверенности от имени территориального отдела, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы;

2) заключает в установленном порядке от имени территориального отдела контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами;

3) имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах;

4) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников территориального отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

5) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в территориальном отделе;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников территориального отдела;

7) принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам территориального отдела;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников территориального отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

9) издает в пределах компетенции территориального отдела приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа;

10) осуществляет контроль за наличием в территориальном отделе неиспользованных остатков бюджетных средств, необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

11) обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей;

12) имеет иные права в соответствии с действующим законодательством.

16. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение территориальным отделом своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в территориальном отделе.

17. На период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет специалист территориального отдела, по согласованию с Главой Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края. Специалисту, исполняющему обязанности начальника отдела, предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности территориального отдела.

18. Структура и штатная численность территориального отдела определяется штатным расписанием администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

19. Ликвидация или реорганизация территориального отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Настоящее постановление опубликовано в газете
«Новоалександровский вестник» № 28 (128) от 17.11.2023 г.
и размещено 16 ноября 2023 года на официальном портале
Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края
(<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>.)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2023 г.

№ 1509

г. Новоалександровск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 01 ноября 2017 г. №4 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского городского округа Ставропольского края»;

- постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 1448 «О внесении изменений в методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утвержденными постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 01 ноября 2017 года №4».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и

разместить на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (<https://newalexandrovsk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края А.А. Соболева.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
Э.А.Колтунов**

**Утверждены
Постановлением
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 16 ноября 2023 г. № 1509**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Настоящие Методические указания по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Методические указания) разработаны в соответствии с пунктом 14 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, с целью установления единого подхода к разработке проектов муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, Программы), проведению мониторинга хода реализации Программ и подготовке отчетов о ходе реализации Программ.

2. Основные понятия, используемые в Методических указаниях:

сфера реализации Программы – сфера социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, на решение проблем в которой направлена соответствующая Программа;

основные параметры Программы – цели Программы, задачи основных мероприятий Программы, система мероприятий, индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач основных мероприятий Программы, конечные результаты реализации Программы, сроки их достижения, финансовое обеспечение в разрезе основных мероприятий и мероприятий, необходимое для достижения целей Программы;

проблема социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края – противоречие между желаемым и текущим (действительным) состоянием сферы реализации Программы;

цель – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края посредством реализации комплекса программных мероприятий, достигаемый за период реализации Программы;

задача – результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий в рамках реализации основного мероприятия Программы;

основное мероприятие – комплекс взаимосвязанных мероприятий, характеризующийся значимым вкладом в решение задачи Программы;

мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

индикатор достижения цели Программы – количественно и (или) качественно выраженная характеристика достижения цели Программы (достижение конечного результата);

показатель решения задачи основного мероприятия – количественно выраженная характеристика решения задачи основного мероприятия (достижения непосредственного результата);

конечный результат – характеризующее количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, которое отражает выгоды от реализации Программы;

непосредственный результат – характеристика объема и (или) качества реализации мероприятия, направленного на решение задачи основного мероприятия;

контрольное событие - действие, осуществляемое в установленные сроки в целях получения промежуточного или конечного результата выполнения мероприятия;

мониторинг – процесс наблюдения за реализацией основных параметров Программы.

Иные понятия, используемые в настоящих Методических указаниях, применяются в значениях, установленных Порядком, и в значениях, принятых в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Ставропольского края и нормативных правовых актах Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

3. Основанием для разработки программы является Перечень муниципальных программ, формируемый в соответствии с Порядком.

4. Ответственный исполнитель Программы обеспечивает координацию деятельности соисполнителей Программы в процессе разработки и реализации.

5. При внесении изменений в Программу основные параметры прошедших периодов реализации программы изменению не подлежат.

II. Разработка проекта Программы и ее структура

6. Программа имеет следующую структуру:

1) паспорт Программы.

2) текстовая часть Программы в разделах:

«Приоритеты и цели, реализуемые в соответствующей сфере социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

«Характеристика основных мероприятий программы»

3) приложения к Программе приводятся согласно приложению к настоящим методическим указаниям (таблицы 1-3,3.1).

7. Программа включает основные мероприятия, в свою очередь содержащие отдельные мероприятия. Основные мероприятия могут реализовываться путем выполнения региональных и (или) муниципальных проектов.

8. Программа должна включать основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы и общепрограммные мероприятия», направленное на создание условий для реализации Программы, содержащее мероприятия, направленные на содержание функциональных (отраслевых) органов администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, являющихся ответственными исполнителями Программы.

Данное основное мероприятие также включает мероприятия, которые направлены на реализацию Программы в целом и не могут быть отнесены ни к одному из основных мероприятий Программы.

9. Ответственный исполнитель направляет проект Программы на согласование соисполнителям Программы на бумажном носителе и в электронном виде.

10. Состав материалов, представляемых в отдел экономического развития администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и контрольно-счетный орган Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – отдел экономического

развития, финансовое управление и контрольно-счетный орган) ответственным исполнителем Программы с проектом Программы, включает:

- 1) Сопроводительное письмо о направлении проекта нормативного правового акта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;
- 2) проект нормативного правового акта Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края об утверждении Программы;
- 3) дополнительные документы, предусмотренные пунктом 17 Порядка.

III. Требования по заполнению паспорта Программы

11. Паспорт Программы разрабатывается по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 11).

Цели Программы, индикаторы достижения целей Программы, а также этапы (в случае необходимости) и сроки реализации Программы указываются в соответствии с требованиями Порядка и настоящих Методических указаний.

Объемы финансового обеспечения Программы указываются в тысячах рублей с точностью до второго знака после запятой, в том числе по источникам финансирования и по годам реализации Программы без расшифровки по основным мероприятиям.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы указываются в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией Программы) в сфере реализации Программы, сроков их достижения.

IV. Требования к содержанию Программы

12. Приоритеты реализуемой в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края государственной политики определяются, исходя из Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Стратегии социально-экономического развития Ставропольского края до 2035 года, утвержденной законом Ставропольского края от 27 декабря 2019 г. № 110-кз, государственных программ Ставропольского края, документов стратегического планирования Ставропольского края, Стратегии социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края до 2035 года, прогноза социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на долгосрочный период, и других нормативных правовых актов Новоалександровского муниципального округа

13. Цели Программы должны соответствовать приоритетам и целям реализуемой в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края политики органов местного самоуправления в сфере реализации Программы и определять конечные результаты реализации Программы.

14. Цель Программы (задача основного мероприятия) должна соответствовать следующим критериям:

- 1) специфичность (цель Программы (задача основного мероприятия) должна соответствовать сфере реализации Программы;
- 2) конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);
- 3) измеримость (достижение цели Программы (решение задачи основного мероприятия) можно проверить);
- 4) достижимость (цель Программы (задача основного мероприятия) должна быть достижима (решаема) за период реализации Программы;
- 5) релевантность (соответствие формулировки цели Программы (задачи основного мероприятия) ожидаемым конечным результатам реализации Программы).

Формулировка цели Программы (задачи основного мероприятия) должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели Программы (задачи основного мероприятия) или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели Программы (решения задачи основного мероприятия), а также описания путей, средств и методов достижения цели Программы (решения задачи основного мероприятия).

15. Достижение цели Программы обеспечивается решением задач основных мероприятий. Задачи основных мероприятий определяют непосредственные результаты реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий.

Сформулированные задачи основного мероприятия должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели Программы.

Решение задачи основного мероприятия осуществляется посредством реализации конкретного мероприятия.

Формулировка задач основного мероприятия и выделение мероприятий должны осуществляться таким образом, чтобы исключить зависимость решения нескольких задач от реализации одного мероприятия.

16. При постановке целей Программы и задач основного мероприятия необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения достижения целей Программы или решения задач основного мероприятия. Для этого необходимо сформировать индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач основного мероприятия.

Каждой цели Программы (задаче основного мероприятия) присваивается весовой коэффициент, исходя из специфики Программы, в зависимости от значимости достижения цели Программы (задачи основного мероприятия) для оценки эффективности реализации Программы, а также с учетом доли финансовых затрат в общем объеме финансирования, направляемых на достижение цели Программы (задачи основного мероприятия). Сумма весовых коэффициентов по Программе должна быть равна единице.

Сведения о весовых коэффициентах, присвоенных целям Программы (задачам основных мероприятий), приводятся согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 3.1).

17. Сведения о составе и значениях индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия) приводятся согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 1).

Количество индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основного мероприятия формируется исходя из принципов необходимости и достаточности при проверке достижения целей Программы и решения задач основного мероприятия.

Индикаторы достижения целей Программы приводятся по Программе в разрезе ее целей, показатели решения задач основного мероприятия приводятся по каждому основному мероприятию в разрезе его задач.

Один и более индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия) может характеризовать достижение одной цели Программы (решение одной задачи основного мероприятия). Не допускается включение индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия), которые характеризуют достижение более чем одной цели Программы (решение более чем одной задачи основного мероприятия).

18. Используемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задачи основного мероприятия) должны соответствовать следующим требованиям:

1) адекватность (индикатор достижения цели Программы (показатель решения задачи основного мероприятия) должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели Программы (решении задачи основного мероприятия) и охватывать все существенные аспекты достижения цели Программы (решения задачи основного мероприятия), при этом из формулировки индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи основного мероприятия) и дополнительных документов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи основного мероприятия), отражающая достижение соответствующей цели Программы (решения задачи основного мероприятия);

2) точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации Программы);

3) объективность (не допускается использование индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач основного мероприятия), улучшение отчетных значений, которых возможно при ухудшении реального положения дел);

4) используемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задачи основного мероприятия) должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей основного мероприятия, подведомственных им организаций, к искажению результатов реализации Программы;

5) достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки Программы);

6) однозначность (определение индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи основного мероприятия) должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи основного мероприятия);

7) экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами,

применяемые индикаторы достижения цели Программы (показатели решения задач основного мероприятия) должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

8) сопоставимость (выбор индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач основного мероприятия) следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) основных мероприятий);

9) своевременность и регулярность проведения мониторинга индикаторов достижения цели Программы (показателей решения задач основного мероприятия).

19. Индикаторы достижения целей Программы (показатели решения задач основного мероприятия) должны количественно и (или) качественно характеризовать ход реализации Программы, достижение целей Программы (решение задач основного мероприятия), а также:

отражать специфику развития конкретной сферы деятельности, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация основного мероприятия;

непосредственно зависеть от решения задач и выполнения конкретных мероприятий основного мероприятия; соответствовать нормативным правовым актам и документам, определяющим стратегические приоритеты социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с настоящими Методическими указаниями.

20. В число используемых индикаторов достижения целей (показателей решения задач) должны включаться:

1) показатели, содержащиеся в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

2) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенные правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

3) показатели (индикаторы) государственных программ Ставропольского края, реализуемых в соответствующей сфере деятельности, предусмотренные для Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края;

Показатели и результаты, содержащиеся в региональных и (или) муниципальных приоритетных проектах (программах), по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и социально-экономического развития Ставропольского края;

4) агрегированные показатели объема и качества оказания (выполнения) государственных и (или) муниципальных услуг (работ);

5) показатели результативности осуществления основных мероприятий участниками реализации Программы;

6) показатели результативности проведения основных мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления, отражающих эффективность выполнения функций органов муниципального самоуправления Ставропольского края и (или) результативность применения мер правового регулирования;

7) показатели, зафиксированные в планах мероприятий («дорожных картах») и иных планах мероприятий, стратегиях, концепциях и иных документах стратегического планирования.

21. Показатели решения задач основного мероприятия должны быть увязаны с индикаторами достижения целей Программы, но не должны их дублировать.

Индикаторы достижения целей Программы и показатели решения задач основного мероприятия должны иметь запланированные по годам количественные значения, которые:

1) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации или Федеральным органом исполнительной власти, международными организациями;

2) распределяются на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

3) рассчитываются по методикам, утвержденным Правительством Ставропольского края или ответственным исполнителем (соисполнителем), либо включенным в дополнительные документы в соответствии с требованиями методических указаний.

Сведения об источнике информации и методике расчета индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основного мероприятия представляются по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 4) в составе дополнительных документов.

22. Индикаторы достижения целей Программы (показатели решения задач основного мероприятия), рассчитанные по методикам, утвержденным отраслевыми органами администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, (включенным в дополнительные документы), применяются только

при отсутствии возможности получить данные государственного (федерального) статистического наблюдения, а также невозможности применить показатели, рассчитанные по методикам, утвержденным Правительством Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, Правительством Ставропольского края.

23. Показатели результативности проведения отдельных мероприятий, направленных на совершенствование процедур муниципального управления, отражающие эффективность выполнения функций администрации и отраслевых (функциональных) отделов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и (или) результативность применения мер правового регулирования, могут иметь значения, отличные от числовых, и не иметь методики расчета их значений.

24. В случае несоответствия целевых значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия) целевым значениям показателей (индикаторов), установленным в документах, указанных в пункте 20 Порядка, а также при планировании сохранения текущих значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия) либо их ухудшения в ходе реализации Программы в составе дополнительных документов представляется отдельное обоснование предлагаемых значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основного мероприятия).

V. Требования к отражению информации об объемах и источниках финансового обеспечения реализации Программы

25. Объемы финансового обеспечения реализации Программы указываются в целом с распределением по основным мероприятиям и мероприятиям, по главным распорядителям средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (по ответственному исполнителю Программы и соисполнителям Программы) и источникам финансового обеспечения реализации Программы, согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 3).

26. В Программе отражается информация обо всех источниках финансового обеспечения ее реализации, в том числе:

бюджет Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа) по типам средств;

прогноз поступлений в бюджет муниципального округа средств федерального и краевого бюджетов на реализацию Программы в ходе ее реализации;

оценка расходов участников Программы.

27. Объемы финансового обеспечения реализации Программы за счет средств бюджета муниципального округа на период после планового периода определяются исходя из устанавливаемого постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края предельного объема расходов на реализацию Программы в бюджетном прогнозе Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на долгосрочный период.

28. Параметры финансового обеспечения реализации Программы подлежат приведению в соответствие с решением Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период в течение 2-х месяцев, со дня вступления их в силу. При уточнении объема финансового обеспечения реализации Программы при необходимости подлежат уточнению и иные основные параметры Программы, в том числе индикаторы достижения целей Программы, показатели решения задач основных мероприятий Программы и ожидаемые конечные результаты реализации Программы.

29. Прогнозируемые объемы поступлений в бюджет муниципального округа средств федерального и краевого бюджетов на реализацию Программы должны быть подтверждены соответствующими документами, обосновывающими механизм привлечения указанных средств.

VI Дополнительные документы, представляемые с проектом Программы

30. В рамках характеристики текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ), основных показателей приводится анализ ее действительного состояния, включая выявление основных проблем.

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации Программы должен включать характеристику итогов реализации политики органов местного самоуправления муниципального округа в этой

сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации Программы.

Характеристика текущего состояния сферы реализации Программы должна содержать основные показатели уровня развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального округа, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в предыдущие годы, прогноза ее развития, описание ожидаемых конечных результатов Программы, сроков и этапов (в случае необходимости) реализации Программы.

Прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального округа по итогам реализации Программы должен определять тенденции и планируемые показатели по итогам реализации Программы. При формировании прогноза развития сферы реализации Программы учитываются параметры прогноза социально-экономического развития муниципального округа на долгосрочный период, стратегические документы в сфере реализации Программы и текущее состояние сферы реализации Программы.

31. Обоснование планируемых объемов ресурсов на реализацию Программы.

В части расходных обязательств муниципального округа по каждому мероприятию прилагаются обоснования планируемых ресурсов с учетом прогнозируемого уровня инфляции и иных факторов в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального округа, регулирующими порядок составления проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, с анализом возможности (невозможности) использования иных инструментов реализации каждого мероприятия, в том числе использования инструментов муниципально-частного партнерства, предусматривающего привлечение внебюджетных источников, принятие мер государственного регулирования и др.

32. Для мер правового регулирования в сфере реализации Программы приводится обоснование изменений правового регулирования в сфере реализации Программы (если таковые планируются), основные положения и ожидаемые сроки принятия необходимых нормативных правовых актов с оценкой их регулирующего воздействия (если такая оценка предусмотрена законодательством Ставропольского края). Сведения о мерах правового регулирования приводятся согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 12).

33. Сведения о формах государственного (федерального) статистического наблюдения, о методиках расчета значений индикаторов достижения целей Программы (показателей решения задач основных мероприятий), утвержденных Правительством Российской Федерации или федеральными органами исполнительной власти, Правительством Ставропольского края или ответственным исполнителем Программы (соисполнителем Программы), представляются по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 4).

34. Дополнительные документы, представляемые с проектом Программы, подписываются ответственным исполнителем Программы и вместе с Программой размещаются на официальном портале Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в сети «Интернет».

VII. Мониторинг реализации Программы

35. Мониторинг реализации Программы ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации Программы от запланированного и осуществляется ежеквартально (за исключением IV квартала) по форме согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 6).

36. Объектом мониторинга является выполнение мероприятий в установленные сроки, исходя из своевременности наступления контрольных событий, полнота расходов, осуществляемых за счет всех источников финансового обеспечения, а также определение причин невыполнения сроков мероприятий и контрольных событий.

37. Реализация программы осуществляется в соответствии с детальным планом-графиком реализации программы:

Детальный план-график реализации Программы ежегодно разрабатывается ответственным исполнителем Программы в соответствии с Методическими указаниями (таблица 5) и утверждается локальным актом ответственного исполнителя Программы по согласованию с соисполнителями Программы до 31 декабря года, предшествующего очередному финансовому году, и направляется в отдел экономического развития администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

38. В детальном план-графике отражаются:

- 1) полный перечень основных мероприятий;
- 2) контрольные события, детально характеризующие ход выполнения основных мероприятий, с указанием сроков наступления контрольного события;

3) фамилии и должности должностных лиц ответственного исполнителя, соисполнителя Программы, ответственных за реализацию основных мероприятий, контрольных событий (не более одного исполнителя не ниже руководителя структурного подразделения или функционального органа администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края);

4) объемы и источники финансового обеспечения основных мероприятий, соответствующие объемам и источникам финансового обеспечения Программы.

39. Изменения в детальный план-график реализации Программы согласовываются ответственным исполнителем Программы с соисполнителями Программы и в 10-дневный срок после их утверждения ответственным исполнителем Программы направляются в отдел экономического развития администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Внесение изменений в детальный план-график осуществляется при необходимости его корректировки, связанной с:

- 1) внесением изменений в Программу;
- 2) отсутствием возможности реализации по причинам, независящим от ответственного исполнителя, соисполнителя Программы;
- 3) дополнением новыми контрольными событиями.

К изменениям в детальный план-график прилагаются пояснительная записка с причинами внесения изменений и подтверждающие документы.

40. Основными характеристиками контрольных событий являются значимость (важность) для достижения результата мероприятия, нулевая длительность, возможность однозначной оценки достижения (0 процентов или 100 процентов), по возможности документальное подтверждение результата выполнения мероприятия.

В качестве формулировки таких контрольных событий рекомендуется использовать следующие:

- 1) нормативный правовой акт утвержден;
- 2) соглашение заключено;
- 3) объект капитального строительства (реконструкции) введен в эксплуатацию;
- 4) система разработана и введена в эксплуатацию и т.д.

41. В детальном плане-графике контрольные события выделяются по основным мероприятиям и определяются в зависимости от содержания мероприятий, по которым они выделяются.

Для основных мероприятий, направленных на реализацию региональных и (или) муниципальных проектов, в качестве контрольных событий следует использовать контрольные точки Плана мероприятий по реализации регионального и (или) муниципального проекта, позволяющие определить непосредственные результаты реализации соответствующего основного мероприятия.

Для основных мероприятий, направленных на внедрение новых технологий, модернизацию административных процессов, реализацию инвестиционных проектов, в качестве контрольных событий при необходимости следует использовать характеристику непосредственного результата (или промежуточного результата) реализации соответствующего основного мероприятия (значимый промежуточный(ожидаемый) результат реализации основного мероприятия).

Для основных мероприятий, направленных на совершенствование нормативно-правовой базы, в качестве контрольных событий при необходимости следует использовать характеристику или предполагаемый результат введения нормы.

Для основных мероприятий, направленных на обеспечение постоянной реализации государственных функций (предоставления государственных услуг), в качестве контрольных событий при необходимости следует использовать достижение заданных показателей объема и (или) качества исполнения функций (предоставления услуг) в отчетном периоде.

Для основных мероприятий, предусматривающих реализацию функций по осуществлению муниципального контроля (надзора), следует использовать контрольные события, отражающие качество, сроки, результативность осуществления контрольных (надзорных) мероприятий:

проведены плановые проверки в установленные сроки (% в общем количестве запланированных);

проведены проверки, результаты которых были аннулированы по решению суда, прокуратуры (иного уполномоченного органа) (% в общем количестве проверок).

В состав контрольных событий Программы детальных планов-графиков реализации Программ следует включать ключевые события и мероприятия, содержащиеся в планах деятельности органов местного самоуправления Ставропольского края, поэтапных планах выполнения мероприятий, содержащих ежегодные

индикаторы, обеспечивающие достижение установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», № 602 «Об обеспечении межнационального согласия», № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» важнейших целевых показателей, и иных планах мероприятий и комплексах мер по развитию отдельных сфер и территорий и решению социально-экономических задач.

В состав контрольных событий Программы детальных планов-графиков реализации Программ следует включать ключевые события и мероприятия, содержащиеся в планах деятельности органов местного самоуправления Ставропольского края, поэтапных планах выполнения мероприятий, содержащих ежегодные индикаторы, обеспечивающие достижение установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Указом Президента Российской Федерации от 04 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации» целевых показателей, и иных планах мероприятий и комплексах мер по развитию отдельных сфер и территорий и решению социально-экономических задач.

42. Отдел экономического развития в соответствии с пунктом 36 Порядка осуществляет мониторинг хода реализации Программ, результаты которого размещаются на официальном сайте Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, в сети «Интернет».

43. Мониторинг хода реализации Программы проводится на основе данных официального статистического наблюдения, ежеквартальных и годовых отчетов, иных отчетов ответственных исполнителей и соисполнителей Программ.

44. По результатам мониторинга реализации Программы отделом экономического развития, при необходимости, готовятся предложения о сокращении или перераспределении между ответственным исполнителем (соисполнителями) Программы на очередной финансовый год и плановый период средств бюджета муниципального округа или о досрочном прекращении реализации, как отдельных мероприятий Программы, так и Программы в целом.

45. Финансовое управление ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в отдел экономического развития информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации Программы в части финансового обеспечения реализации Программ, согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям (таблица 7).

46. В соответствии с пунктом 36 Порядка ответственный исполнитель Программы на основании отчетных данных, представленных соисполнителями Программы, направляет в отдел экономического развития информацию о мониторинге реализации Программы, согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 6).

VIII. Подготовка годовых отчетов о ходе реализации Программы

47. Годовой отчет о ходе реализации Программы (далее – годовой отчет) должен содержать разделы с информацией о:

- 1) конечных результатах реализации Программы, достигнутых за отчетный период, в том числе характеристику влияния основных результатов в решение задач основных мероприятий и достижение целей Программы;
- 2) перечне основных мероприятий и контрольных событий Программы, выполненных и не выполненных (с указанием причин такого невыполнения) и результатах реализации мероприятий в разрезе основных мероприятий (указываются, согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 9));
- 3) анализе рисков, повлиявших на ход реализации Программы, и фактических, вероятных последствий влияния рисков на основные параметры Программы;
- 4) использовании бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа, и иных средств на выполнение мероприятий основных мероприятий Программы;
- 5) участии в реализации региональных и (или) муниципальных проектов по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации, федеральных

целевых программ и объемах привлеченных средств из федерального бюджета на их реализацию в отчетном году в сравнении с предыдущим годом;

6) достижении значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основных мероприятий (указываются согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 8), с обоснованием отклонений по индикаторам достижения целей Программы и показателям решения задач основных мероприятий, плановые значения по которым не достигнуты);

7) результатах реализации мер правового регулирования;

8) предложениях по дальнейшей реализации Программы.

48. При формировании ответственным исполнителем сведений об использовании средств бюджета муниципального округа и иных средств на реализацию мероприятий в разрезе основных мероприятий, предусмотренных в отчетном году, необходимо указывать данные о расходах, осуществляемых за счет всех источников финансового обеспечения. Сведения представляются ответственным исполнителем Программы в составе годового отчета о ходе реализации Программы, согласно приложению к настоящим Методическим указаниям (таблица 10).

49. В случае выявления отклонений фактических результатов реализации мероприятий в отчетном году от запланированных на этот год по всем вышеуказанным направлениям, ответственному исполнителю Программы рекомендуется с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий, представлять в отдел экономического развития аргументированное обоснование причин:

1) отклонения достигнутых в отчетном периоде значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основных мероприятий от плановых, а также изменений в этой связи плановых значений индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основных мероприятий на предстоящий период;

2) значительного невыполнения одних индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основных мероприятий в сочетании с перевыполнением других или значительного перевыполнения по большинству плановых индикаторов достижения целей Программы и показателей решения задач основных мероприятий в отчетном периоде;

3) возникновения экономии и (или) не освоения средств бюджета муниципального округа и средств краевого бюджета на реализацию Программы в отчетном году;

4) перераспределения средств бюджета муниципального округа между мероприятиями Программы в отчетном году;

5) исполнения детального плана-графика в отчетном периоде с нарушением запланированных сроков.

50. В случае отклонений от плановой динамики реализации Программы или воздействия факторов риска, оказывающих негативное влияние на основные параметры Программы, в годовой отчет включаются предложения по дальнейшей реализации Программы и их обоснование.

51. В соответствии с пунктом 44 Порядка отдел экономического развития на основании годовых отчетов и результатов оценки эффективности реализации Программ ежегодно осуществляет подготовку сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности Программ (далее – сводный годовой доклад), который должен содержать:

1) основные результаты реализации Программ за отчетный год;

2) результаты реализации основных мероприятий Программ, региональных проектов и муниципальных проектов;

3) сведения о степени соответствия запланированных и достигнутых значений индикаторов достижения целей Программ и показателей решения задач основных мероприятий Программ за отчетный год;

4) сведения о степени соответствия кассовых расходов бюджета муниципального округа на реализацию Программ, фактических расходов участников Программы и фактических расходов за счет других источников финансового обеспечения Программы их запланированному уровню;

5) оценку деятельности ответственных исполнителей Программ в части, касающейся хода реализации соответствующих Программ;

6) оценку эффективности реализации Программ;

7) предложения об изменении форм и методов управления ходом реализации Программ, о сокращении (увеличении) финансового обеспечения Программ и (или) досрочном прекращении выполнения отдельных мероприятий Программ или Программ в целом начиная с очередного финансового года, а также о начале реализации новых основных мероприятий Программ (при необходимости), корректировке индикаторов достижения целей

Программ с учетом основных направлений стратегического развития Российской Федерации, Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа, приоритетных целей Программы;

8) предложения о применении мер ответственности к должностным лицам органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определенных ответственным исполнителем Программы или соисполнителем Программы (при наличии непосредственной зависимости неэффективной реализации Программы от недобросовестного выполнения должностных обязанностей должностных лиц органов местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, определенных ответственным исполнителем Программы или соисполнителем Программы).

**Приложение
к Методическим указаниям
по разработке и реализации
муниципальных программ
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края**
Таблица 1

Форма

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИКАТОРАХ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И
ПОКАЗАТЕЛЯХ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПРОГРАММЫ И ИХ ЗНАЧЕНИЯХ**

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи основного мероприятия Программы	Едини- ца изме- рения	Значение индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи основного мероприятия Программы по годам				
			отчетный год ²	текущий год ³	очередной год ⁴	первый год планового периода ⁵	...
1	2	3	4	5	6	7	8

Цель 1 Программы

1. Индикатор достижения цели
Программы

... ..

Основное мероприятие 1

Задача 1 основного мероприятия 1

... Показатель решения задачи
основного мероприятия

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Задача 2 основного мероприятия 1

Показатель решения задачи
основного мероприятия

... ..

Цель 2 Программы

п. Индикатор достижения цели
Программы

... ..

Основное мероприятие 2

Задача 1 основного мероприятия 2

... Показатель решения задачи
основного мероприятия

... ..

Задача 2 основного мероприятия 2

... Показатель решения задачи
основного мероприятия

... ..

¹ Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа.² Отчетный год – год, предшествующий текущему году.³ Текущий год – год, в котором осуществляется формирование Программы.⁴ Очередной год – год начала реализации Программы.⁵ Первый год планового периода – год, следующий за годом начала реализации Программы.

Таблица 2

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия и мероприятий Программы	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Срок		Связь с индикаторами достижения целей Программы и показателями решения задач основных мероприятий Программы
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	4	5	6	7

Цель 1 Программы

Основное мероприятие
1

Задача 1 основного мероприятия 1

1. Мероприятие 1.1

2. Мероприятие 1.2

... ..

Цель 2 Программы

**Основное мероприятие
2**

Задача 1 основного мероприятия 2

1. Мероприятие 2.1

2. Мероприятие 2.2

Таблица 3
Форма

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование Программы, основного мероприятия и мероприятия Программы	Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, основному мероприятию и мероприятию Программы	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. рублей)			
			Очередной год	первый год планового периода	второй год планового периода	...
1	2	3	4	5	6	7

1. Программа, всего

бюджет Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа), всего, в том числе:

средства федерального бюджета

в том числе предусмотренные:

ответственному исполнителю

соисполнителю 1

1	2	3	4	5	6	7
		<p>средства бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет) в том числе предусмотренные: ответственному исполнителю соисполнителю 1</p> <p>средства местного бюджета, всего в том числе предусмотренные: ответственному исполнителю соисполнителю 1</p> <p>средства участников Программы, всего, в том числе:</p>				
2.	Основное мероприятие 1, всего	<p>бюджет муниципального округа Ставропольского края , всего, в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета в том числе предусмотренные: ответственному исполнителю соисполнителю 1</p> <p>средства краевого бюджета в том числе предусмотренные: ответственному исполнителю соисполнителю 1</p>				

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

средства местного бюджета, всего

в том числе предусмотренные:

ответственному исполнителю

соисполнителю 1

средства участников Программы, всего,

в том числе:

в том числе следующие мероприятия:

2.1 Мероприятие 1, всего

бюджет муниципального округа Ставропольского края , всего, в том числе:

средства федерального бюджета

в том числе предусмотренные:

ответственному исполнителю

соисполнителю 1

средства краевого бюджета

в том числе предусмотренные:

ответственному исполнителю

соисполнителю 1

средства местного бюджета, всего

в том числе предусмотренные:

ответственному исполнителю

соисполнителю 1

средства участников Программы, всего,

в том числе:

СВЕДЕНИЯ О ВЕСОВЫХ КОЭФФИЦИЕНТАХ, ПРИСВОЕННЫХ ЦЕЛЯМ ПРОГРАММЫ, ЗАДАЧАМ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Цели Программы и задачи основных мероприятий	Значения весовых коэффициентов, присвоенных целям Программы и задачам основных мероприятий по годам					
		текущий год	очередной год	первый год планового периода
1.	Цель 1 Программы						
1.1.	Задача 1 основного мероприятия 1						
...							
2.	Цель 2 Программы						
2.1.	Задача 1 основного мероприятия 2						
...							

Таблица 4

Форма

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКЕ ИНФОРМАЦИИ И МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование индикатора достижения цели Программы и показателя решения задачи основного мероприятия Программы	Единица измерения	Источник информации (методика расчета) *	Временные характеристики индикатора достижения цели Программы и показателя решения основного мероприятия Программы**
1	2	3	4	5

Программа

1 Индикатор достижения цели Программы

...

Основное мероприятие 1

... Показатель решения задачи основного мероприятия 1

...

*Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ЗА _____ КВАРТАЛ _____ ГОДА

№ п/п	Наименование основного мероприятия Программы, мероприятия, контрольного события мероприятия Программы	План наступления контрольного события / факт наступления контрольного события	Исполнение за счет всех источников финансового обеспечения Программы (тыс.руб.)				
			ВСЕГО	в том числе:			
				средства федерального бюджета	Средства Краевого бюджета	Средства Местного бюджета	средства участников Программы
1	2	3	4	5	6	7	8
	Программа						
1.	Основное мероприятие 1						
1.1.	Мероприятие 1						
Сведения о ходе реализации мероприятия 1 основного мероприятия 1, причины невыполнения, низкого кассового исполнения и их влияние на ход реализации Программы.							
	Контрольное событие 1		х	х	х	х	х
Сведения о выполнении контрольного события 1 основного мероприятия 1, причины невыполнения или отклонения сроков выполнения, влияние на ход реализации Программы.							
2.	Основное мероприятие 2						
2.1.	Мероприятие 1						
Сведения о ходе реализации мероприятия 1 основного мероприятия 2, причины невыполнения, низкого кассового исполнения и их влияние на ход реализации Программы.							
	Контрольное событие 2		х	х	х	х	х
Сведения о выполнении контрольного события 2 основного мероприятия 1, причины невыполнения или отклонения сроков выполнения, влияние на ход реализации Программы.							

Таблица 7
Форма

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ЗА _____ 20__ ГОД

тыс.руб.

№ п/п	Наименование Программы, основного мероприятия Программы, мероприятия	Код по бюджетной классификации			Сводная бюджетная роспись расходов муниципального района		Кассовое исполнение
		ГРБС	ЦСР	тип средств (федеральные, краевые, местные, средства участников Программы)	утвержденная	с изменениями	
1	2	3	4		5	6	7
1.	Программа 1	x	x				
						
2.	Программа 2	x	x				
						
3.	Программа 3....	x	x				
	x	x				

Таблица 8
Форма

СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование целевого индикатора достижения цели Программы, показателя решения задачи основного мероприятия Программы	Единица измерения	Значение целевого индикатора достижения цели Программы, показателя решения задачи основного мероприятия			Обоснование отклонений значений индикатора достижения цели Программы (показателя решения задачи) на конец отчетного года (при наличии)
			год, предшествующий отчетному	отчетный год		
				план	фактическое значение на конец года	
1	2	3	4	5	6	7
Программа						
1.	Индикатор достижения цели Программы					

....					
Основное мероприятие 1						
1.	Показатель решения задачи основного мероприятия					
....					
Основное мероприятие 2						
2.	Показатель решения задачи основного мероприятия					
....					

Таблица 9

Форма

СВЕДЕНИЯ О СТЕПЕНИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование основного мероприятия и мероприятий Программы	Сведения о ходе реализации мероприятия, проблемы, возникающие в ходе выполнения мероприятия	Результаты реализации*
1	2	3	4

Цель 1 Программы

Основное мероприятие 1

Задача 1 основного мероприятия 1

1. Мероприятие 1.1
- Контрольное событие 1
- Контрольное событие 2

... ..

Цель 2 Программы

Основное мероприятие 2

Задача 1 основного мероприятия 2

2. Мероприятие 2.1
- Контрольное событие 3

... ..

* В качестве результатов указываются в том числе значения индикаторов достижения целей Программы, показателей решения задач основных мероприятий Программы.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы

Ответственный исполнитель Программы

Соисполнители Программы

Участники Программы

Основные мероприятия Программы

Цели программы

Индикаторы достижения целей Программы

Задачи основных мероприятий

Показатели решения задач (целевые индикаторы)

Сроки реализации Программы

Объемы и источники финансового обеспечения Программы
 Объем финансового обеспечения Программы составит (сумма всего), в том числе по источникам финансового обеспечения:

за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (средства местного бюджета) – (сумма), в том числе по годам:

20...год - тыс.рублей;

за счет средств бюджета Ставропольского края (краевого бюджета) – (сумма), в том числе по годам:

20...год - тыс.рублей;

за счет средств федерального бюджета – (сумма), в том числе по годам:

20...год - тыс.рублей;

За счет средств Участников Программы - (сумма), в том числе по годам:

20...год - тыс.рублей;

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Таблица 12
 Форма

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРАХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

N п/п	Вид Нормативного правового акта	Основные Положения Нормативного правового акта	Ответственный исполнитель, соисполнитель Программы,	Ожидаемые сроки принятия нормативного правового акта
1	2	3	4	5

Основное мероприятие 1

- 1.
- 2.
- ...

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

ПОСТАНОВЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16 ноября 2023 г. № 17/697

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»;

стр. 1

16 ноября 2023 г. № 17/700

«Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Новоалександровском муниципальном округе Ставропольского края»;

стр. 9

16 ноября 2023 г. № 17/701

«Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат, премировании лиц, замещающих муниципальные должности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

стр. 52

16 ноября 2023 г. № 17/702

«Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельными категориями лиц, претендующими на замещение должностей и замещающих должности в органах местного самоуправления Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения»;

стр. 57

16 ноября 2023 г. № 17/705

«Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 63

16 ноября 2023 г. № 17/706

«Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 75

16 ноября 2023 г. № 17/707

«Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 77

16 ноября 2023 г. № 17/708

«Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 80

16 ноября 2023 г. № 17/709

«Об утверждении состава Комиссии по антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 85

16 ноября 2023 г. № 17/710

«Об утверждении Положения об управлении образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;

стр. 88

- 16 ноября 2023 г. № 17/711
«Об утверждении Положения об управлении культуры администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 98
- 16 ноября 2023 г. № 17/712
«Об утверждении Положения о комитете по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 105
- 16 ноября 2023 г. № 17/713
«Об утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 112
- 16 ноября 2023 г. № 17/714
«Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 124
- 16 ноября 2023 г. № 17/715
«Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 133
- 16 ноября 2023 г. № 17/716
«Об утверждении Положения о территориальном отделе города Новоалександровска администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 143
- 16 ноября 2023 г. № 17/717
«Об утверждении Положения о Григорополисском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 150
- 16 ноября 2023 г. № 17/718
«Об утверждении Положения о Горьковском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 156
- 16 ноября 2023 г. № 17/719
«Об утверждении Положения о Краснозоринском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 162
- 16 ноября 2023 г. № 17/720
«Об утверждении Положения о Кармалиновском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 169
- 16 ноября 2023 г. № 17/721
«Об утверждении Положения о Красночервонном территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 175
- 16 ноября 2023 г. № 17/722
«Об утверждении Положения о Расшеватском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 181
- 16 ноября 2023 г. № 17/723
«Об утверждении Положения о Раздольненском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»; стр. 187

16 ноября 2023 г. № 17/724 «Об утверждении Положения о Радужском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;	стр. 194
16 ноября 2023 г. № 17/725 «Об утверждении Положения о Светлинском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;	стр. 200
16 ноября 2023 г. № 17/726 «Об утверждении Положения о Присадовом территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»;	стр. 206
16 ноября 2023 г. № 17/727 «Об утверждении Положения о Темижбекском территориальном отделе администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»	стр. 212

РАЗДЕЛ III

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16 ноября 2023 года № 1509 Постановление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края»	стр. 218
--	----------