

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов муниципального
образования «Муниципальный округ
Камбарский район Удмуртской Республики»
от 24 ноября 2021 года № 44

**Положение
об Управлении территориального развития
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Управление территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» является отраслевым (функциональным) органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту Администрация и муниципальное образование соответственно), осуществляющим управленческие функции в области решения отдельных вопросов местного значения в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных округов исполнительной власти, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Распоряжениями Главы Удмуртской Республики, иными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.4. Управление в соответствии с действующим законодательством наделено правами юридического лица, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.5. Организационно – правовая форма Управления – муниципальное учреждение, тип - казенное.

1.6. Полное наименование Управления: Управление территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Управления: Территориальное Управление Администрации Камбарского района.

1.7. Юридический и фактический адрес: 427950, Удмуртская Республика, Камбарский район, г. Камбарка, ул. Советская, зд.18.

1.8. Управление имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением герба Удмуртской Республики, штампы, бланки. Управление осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством

средствами через лицевые счета, открытые в установленном законом порядке в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.9. Учредителем Управления является муниципальное образование «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – «Учредитель»).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.10. Управление может выступать муниципальным заказчиком по закупке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, в пределах своих полномочий.

1.11. Финансирование деятельности Управления осуществляется из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.12. Управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.13. Управление обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Управления, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Управления;
- 3) решение о создании Управления;
- 4) решение о назначении руководителя Управления;
- 5) положения о филиалах, представительствах Управления;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Управления;
- 7) сведения о проведенных в отношении Управления контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством;
- 9) бюджетная смета.

Управление обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» www.kamrayon.ru информации об Управлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основная цель и функции территориального Управления:

- исполнение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального округа.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.2.1. Обеспечение взаимодействия Администрации и жителей, проживающих на территории муниципального округа;

2.2.2. Реализация полномочий и осуществление необходимых действий по решению следующих вопросов местного значения муниципального образования:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в

соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением содержания дорог школьных маршрутов;

- обеспечение проживающих в муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным **законодательством**;

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах населенных пунктов муниципального округа;

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального округа;

- участие в осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа, реализации прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечении социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа;

- участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального округа;

- организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа;

- создание условий для массового отдыха жителей муниципального округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

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

- осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территориального муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального округа в соответствии с указанными правилами;

- присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.2.3. Осуществление права органов местного самоуправления муниципального округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального округа – осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях муниципального округа;

2.2.4. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории следующие функции:

3.1.1. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.2. Осуществляет функции при решении вопросов местного значения в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.1.3. Выступает главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению в бюджете муниципального округа, для выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, а также денежных средств, поступающих из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на реализацию государственных, ведомственных, муниципальных программ;

3.1.4. Осуществляет функции главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа и главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств в пределах предоставленных полномочий;

3.1.5. Осуществляет учет поступления денежных средств, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации государственных, ведомственных, муниципальных программ;

3.1.6. Подготавливает и своевременно размещает в СМИ, в том числе на сайте муниципального округа, информацию по вопросам, отнесенным к ведению Управления;

3.1.7. Проводит приемы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.8. Выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, и принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3.1.9. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;

3.1.10. Выполняет мероприятия по защите информации и обеспечению безопасности информации ограниченного доступа;

3.1.11. Участвует, разрабатывает и обеспечивает выполнение муниципальных программ муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.1.12. Разрабатывает условия конкурсов, готовит технические задания, заявки и проекты контрактов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.13. Осуществление иных функций.

4. Права Управления

4.1. В целях решения возложенных задач и реализации функций Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий информацию и материалы в объемах, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций;

4.1.2. Созывать и проводить в установленном порядке совещания с привлечением представителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений

администрации, органов государственной власти, различных учреждений, организаций и предприятий по вопросам деятельности управления;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам деятельности Управления;

4.1.4. Подготавливать проекты правовых актов органов местного самоуправления округа по вопросам деятельности Управления;

4.1.5. Согласовывать проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4.1.6. Выступать муниципальным заказчиком при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, и без проведения торгов (запрос котировок цен, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению в бюджете муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

4.1.7. Заключать договоры (контракты, соглашения) в рамках компетенции Управления;

4.1.8. Давать в пределах своей компетенции обязательные для выполнения предписания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов;

4.1.9. Вносить Главе муниципального образования предложения по совершенствованию работы Управления, связанной с выполнением возложенных функций;

4.1.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Управления, создавать комиссии и их временные рабочие группы;

4.1.11. Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с ФЗ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Управлении в рамках своих полномочий.

4.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В обязанности Управления входит:

4.2.1. Обеспечивать гласность и открытость в целях доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации о деятельности Управления;

4.2.2. Осуществлять контроль за выполнением условий заключенных договоров (контрактов, соглашений), в необходимых случаях принимать меры по их расторжению;

4.2.3. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Удмуртской Республики и местного самоуправления муниципального округа.

5. Организационно-правовая структура Управления

5.1. Управление возглавляет заместитель Главы Администрации по территориальному развитию - начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

5.2. Структура и штатное расписание Управления утверждаются заместителем Главы Администрации по территориальному развитию - начальником Управления по согласованию с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии со структурой и штатным расписанием Управления.

Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

5.3. Заместитель Главы Администрации по территориальному развитию - начальник Управления является должностным лицом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Заместитель Главы Администрации по территориальному развитию - начальник Управления находится в непосредственном подчинении Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

Обязанности Заместителя Главы Администрации по территориальному развитию – начальника Управления в период его отсутствия (отпуск, период нетрудоспособности, командировка) исполняет заместитель начальника Управления в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.4. Заместитель Главы Администрации по территориальному развитию- Начальник Управления:

5.4.1. Обеспечивает организацию работы и осуществляет руководство деятельностью Управления;

5.4.2. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников Управления;

5.4.3. Вносит в установленном порядке в органы местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.4.4. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, судебных органах, издает приказы, обязательные для исполнения сотрудниками Управления, утверждает внутренние документы, подписывает письма и иные документы по вопросам компетенции Управления;

5.4.5. В пределах полномочий выдает доверенности от имени Управления;

5.4.6. Организует и обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций;

5.4.7. Заключает от имени Управления договоры, контракты, соглашения и иные сделки в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает их выполнение;

5.4.8. Осуществляет личный прием граждан и представителей организаций по вопросам деятельности Управления, осуществляет рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан и организаций;

5.4.9. Организует работу по подбору и расстановке кадров; решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении и организации трудовых отношений; осуществляет права и несет обязанности представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления, осуществляет права и несет обязанности работодателя в отношении иных работников Управления; назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих в Управлении в соответствии с законодательством о муниципальной службе, заключает с ними трудовые договоры; назначает на должность и освобождает от должности иных работников Управления, заключает с ними трудовые договоры; организует работу по ведению личных дел работников Управления, трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке; в установленном порядке представляет муниципальных служащих и иных работников Управления к присвоению почетных званий и наград;

5.4.10. Определяет компетенцию и распределяет обязанности между начальниками структурных подразделений Управления;

5.4.11. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и иными работниками Управления правил охраны труда, трудовой дисциплины, требований, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами; применяет к муниципальным служащим в Управлении, иным работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с законодательством;

5.4.12. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, закрепленным за Управлением и денежными средствами, предусмотренными Управлению бюджетом муниципального округа;

5.4.13. Осуществляет подготовительные мероприятия в целях проведения аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа;

5.4.14. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, в том числе требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

5.4.15. Обеспечивает принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе; организует проведение служебных проверок;

5.4.16. Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Управления бюджетных средств;

5.4.17. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;

5.4.18. Осуществляет иные полномочия, вытекающие из функций Управления.

5.5. Муниципальные служащие и иные работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Имущество и средства Управления

6.1. Имущество Управления находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

За Управлением закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные ему в соответствии с действующим законодательством земельные участки.

6.2. Источниками формирования имущества Управления являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Управлением Учредителем;

2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

6.3. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепленного за Управлением, возникает у него с момента передачи имущества по актам приема-передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.4. При осуществлении права оперативного управления, в отношении закрепленного за Управлением муниципального имущества, Управление обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Управлением муниципального имущества;
- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество.

6.5. Управление не вправе отчуждать либо и иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Управлением по договору или иным основаниям, поступают в его оперативное управление и расходуются в соответствии с целями и задачами Управления, установленными настоящим Положением.

6.7. Имущество, закрепленное за Управлением, либо приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при нарушении условий и установленного законодательством порядка владения и пользования имуществом, закрепленным на праве оперативного управления;
- в других случаях, установленных действующим законодательством.

6.8. Управление отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

7. Реорганизация и ликвидация Управления, вступление в силу настоящего Положения, внесение в него изменений

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7.3. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

7.4. Изменения, дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента их государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.