**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **01.03.2023**  | **пгт Ольга** | **№** | **104** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об отделе по работе с территориями** **администрации Ольгинского муниципального округа**  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Ольгинского муниципального округа от 12.12.2022 № 23 «О создании администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края», решением Думы Ольгинского муниципального округа от 26.01.2023 № 62 «Об утверждении структуры администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края в новой редакции», Уставом Ольгинского муниципального округа администрация Ольгинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе по работе с территориями администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ольгинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы муниципального района Е.Э. Ванникова

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением администрации

Ольгинского муниципального округа

от 01.03.2023 г. № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с территориями администрации

Ольгинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и деятельности отдела по работе с территориями администрации Ольгинского муниципального округа (далее соответственно – отдел), определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Отдел по работе с территориями является структурным подразделением администрации Ольгинского муниципального округа, осуществляющим в пределах своих полномочий отдельные организационные и исполнительно- распорядительные функции администрации Ольгинского муниципального округа.

Полное наименование отдела: отдел по работе с территориями администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края.

Сокращенное наименование отдела: отдел по работе с территориями администрации ОМО.

Отдел вправе использовать сокращенное наименование на официальных документах учреждения, а также при заключении договоров, совершении сделок и иных документах.

1.3. Отдел создан для эффективного решения вопросов местного значения в следующих населенных пунктах Ольгинского муниципального округа Приморского края: поселок городского типа Ольга, село Серафимовка, село Весёлый Яр, поселок Ракушка, поселок Тимофеевка, поселок Норд-Ост, село Пермское, село Ветка, село Новониколаевка, деревня Молдовановка, село Михайловка, село Фурманово, поселок Горноводный, село Щербаковка, деревня Бровки, поселок Моряк-Рыболов, село Маргаритово, село Милоградово, село Лиственная (далее – подведомственная территория).

Отдел в своей деятельности подотчетен главе Ольгинского муниципального округа. Перечень должностей муниципальной службы и штатная численность отдела утверждаются распоряжениями администрации округа.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами органов государственной власти Приморского края, Уставом Ольгинского муниципального округа, нормативными правовыми и локальными актами администрации Ольгинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, организациями и гражданами.

1.6. Отдел использует в работе бланки установленного образца и печать администрации округа в установленном порядке, в том числе для заверки справок и выписок из документов.

Юридический адрес отдела по работе с территориями - 692460, Приморский край, пгт Ольга, ул. Ленинская, д.8.

1.7. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Ольгинского муниципального округа.

1.8. Структуру, численность, штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание отдела утверждает глава Ольгинского муниципального округа.

1.9. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка администрации округа.

1.10. Права, обязанности, степень ответственности работников отдела устанавливаются должностными регламентами.

1.11. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления Ольгинского муниципального округа, с органами государственной власти, учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Ольгинского муниципального округа.

1.12. Отдел имеет бланк с указанием своего наименования.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета Ольгинского муниципального округа, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления.

1. **Основные цели и задачи отдела**

2.1. Основной целью деятельности отдела является эффективное решение вопросов местного значения на подведомственных территориях.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Создание благоприятных условий жизнедеятельности населения;

2.2.2. Проведение муниципальной политики и реализация муниципальных правовых актов Ольгинского муниципального округа Приморского края;

2.2.3. Защита прав и законных интересов граждан в пределах своей компетенции.

**3. Функции отдела**

3.1. В целях выполнения возложенных на него задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Оказание консультативной помощи населению и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.2. Организация выполнения на подведомственной территории работ по благоустройству и озеленению в целях своевременного планирования, организации и надлежащего выполнения соответствующих работ;

3.1.3. Организация выполнения на подведомственной территории работ по санитарной очистке в целях своевременного планирования, организации и надлежащего выполнения соответствующих работ;

3.1.4. Организация установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов;

3.1.5. Содействие в организации выполнения работ по отлову бродячих животных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим такую деятельность в соответствии с законодательством;

3.1.6. Участие в мероприятиях по контролю своевременности и полноты выполнения работ по благоустройству, озеленению и содержанию дворовых территорий, территорий общего пользования;

3.1.7. Участие в организации обустройства мест массового отдыха населения;

3.1.8. Ведение похозяйственного учета по территории на электронном и бумажном носителе;

3.1.9. Выдача населению характеристик, справок и выписок из документов, хранящихся в отделе;

3.1.10. Выдача справок, выписок из домовых книг, необходимых для регистрации или возобновления утерянных документов по требованию населения;

3.1.11. Осуществление надзора за сохранностью и качественным состоянием объектов внешнего благоустройства, соблюдением норм и правил благоустройства предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, собственниками жилых домов индивидуальной застройки, размещение и содержание малых архитектурных форм;

3.1.12. Участие в мероприятиях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, подведомственной территории в рамках полномочий отдела;

3.1.13. Оказание содействия в организации обязательных и общественных работ;

3.1.14. Осуществление разработки и реализации мероприятий по организации освещения улиц;

3.1.15. Участие в организации проведения массовых мероприятий: информационных собраний, сходов граждан, субботников, демонстраций, массовых праздничных шествий и иных массовых мероприятий;

3.1.16. Участие в рассмотрении и разработке программ по содержанию и строительству дорог местного значения, автобусных остановок, улиц на территории населенных пунктов;

3.1.17. Организация выполнения на подведомственной территории мероприятий планов и программ социально-экономического развития, муниципальных целевых программ, принятых в Ольгинском муниципальном округе;

3.1.18. Участие в мероприятиях по выявлению административных правонарушений в соответствии с Правилами благоустройства территории Ольгинского муниципального округа;

3.1.19. Содействие Военному комиссариату Кавалеровского и Ольгинского округов Приморского края в организации военного учета;

3.1.20. Содействие Миграционному пункту ПП № 16 дислокация пгт Ольга МО МВД России «Кавалеровский» по вопросам регистрации по месту жительства и месту пребывания, снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации;

3.1.21. Оказание содействия населению в организации выборов старосты села;

3.1.22. Участие в организации и проведении выборных кампаний и референдумов, опросов населения на территории населенных пунктов;

3.1.23. Участие в проводимых на территории населённых пунктов публичных слушаниях и сходах граждан;

3.1.24. Участие в деятельности народных дружин;

3.1.25. Своевременная подготовка отчетной информации и представление ее в установленном порядке и в установленные сроки в соответствующие органы;

3.1.26. Подготовка и сдача документов на хранение в архивный отдел администрации округа в установленном порядке;

3.1.27. Представление предложений об улучшении деятельности по решению на подведомственной территории любых вопросов местного значения в администрацию округа, Думу Ольгинского муниципального округа Приморского края, в том числе путем разработки проектов муниципальных правовых актов, направленных на решение соответствующих вопросов местного значения;

3.1.28. Участие в разработке правил благоустройства территории муниципального округа, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории в соответствии с указанными правилами;

3.1.29. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

3.1.30. Осуществление полномочий заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесенных к полномочиям отдела;

3.1.31. Организация документооборота в отделе.

3.2. Взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края.

3.3. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Права и обязанности отдела**

4.1. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности отдел имеет право:

4.1.1. Представлять администрацию округа по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений администрации округа, муниципальных учреждений, организаций, предприятий разных форм собственности документы и информацию, необходимые для выполнения работниками отдела своих обязанностей;

4.1.3. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением специалистов отделов администрации округа;

4.1.4. Принимать участие в семинарах, совещаниях, проверках и других мероприятиях, проводимых администрацией округа;

4.1.5. Вносить на рассмотрение администрации округа предложения по:

- совершенствованию деятельности отдела;

- поощрениям, повышению профессиональной квалификации работников отдела;

4.1.6. Вносить главе администрации округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.7. Взаимодействовать в своей деятельности с организациями Ольгинского муниципального округа и Приморского края;

4.1.8. Использовать в своей деятельности имеющиеся в администрации округа системы связи, копирования, компьютеру и оргтехнику, служебный транспорт, базы данных, а также бланки отдела и администрации округа при осуществлении официальной переписки;

4.1.9. Специалисты отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

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

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, являющийся муниципальным служащим, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, обязанности по должности муниципальной службы на постоянной профессиональной основе.

5.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой Ольгинского муниципального округа Приморского края.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. организует работу отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

5.3.2. отчитывается о работе отдела перед администрацией и главой;

5.3.3. действует без доверенности от имени отдела, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, во взаимоотношениях с физическими лицами;

5.3.4. подписывает от имени отдела документы, в том числе, финансовые, утверждает смету расходов отдела;

5.3.5. заключает соглашения для обеспечения полномочий отдела;

5.3.6. распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает и утверждает их должностные регламенты, визирует их заявления о приеме на работу, переводах, предоставлении очередных отпусков;

5.3.7. планирует работу отдела, издает приказы по вопросам внутренней организации работы отдела, приказы во исполнение постановлений и распоряжений администрации округа обязательные для исполнения работниками отдела, выдаёт доверенности;

5.3.8. осуществляет контроль за исполнением постановлений и распоряжений администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.3.9. вносит предложения главе округа по вопросам поощрения работников отдела или наложения на них дисциплинарного взыскания, по вопросам штатной численности отдела, кандидатов для назначения на должность муниципальной службы отдела;

5.3.10. обеспечивает условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих отдела;

5.3.11. ведёт приём граждан, рассматривает их заявления, предложения, жалобы;

5.3.12. участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

5.3.13. подчиняется непосредственно главе округа;

5.3.14. выполняет иные функции, а также поручения главы округа в пределах своих полномочий.

5.4. Прием граждан в отделе осуществляется ежедневно с 9.00 до 17.00 часы в течение всего трудового дня с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

5.5. Деятельность отдела организуется в соответствии с Уставом Ольгинского муниципального округа Приморского края, действующими положениями, правилами, инструкциями и иными нормативно-правовыми актами.

5.6. Работники отдела являются муниципальными служащими, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации Ольгинского округа. Работники подчиняются непосредственно начальнику отдела. Права и обязанности работников отдела определяются законодательством Российской Федерации, Приморского края и их должностной инструкцией.

5.7. При смене начальника отдела прием-передача дел и материалов производится с участием специально созданной комиссии, в состав которой входят работники администрации округа;

5.8. В период временного отсутствия начальника руководит деятельностью отдела муниципальный служащий, назначенный распоряжением администрации округа по представлению начальника отдела, если иное не установлено главой округа

5.9. Возложение на отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, отбор кадров, состояние трудовой дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях прав, предоставленных ему настоящим положением.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей и поручений, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных им прав.

**7. Обеспечение деятельности отдела**

7.1. Финансовое обеспечение отдела осуществляется за счет средств бюджета Ольгинского муниципального округа в пределах лимита бюджетных обязательств.

7.2. Обеспечение помещениями, отвечающими требованиям нормативных условий, содержание помещений, техническое оснащение, оборудование, охрана, транспортное обслуживание, создание других необходимых для работы условий осуществляется за счет средств бюджета Ольгинского муниципального округа.

**8. Заключительные положения**

8.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся начальником отдела и утверждаются постановлением администрации округа;

8.2. Отдел по работе с территориями создается, реорганизуется и упраздняется решением Думы Ольгинского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.