

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Вавожский район Удмуртской Республики»  
от 24 июня 2022 года № 147

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Вавожском территориальном отделе**  
**Управления по работе с территориальными отделами**  
**Администрации муниципального образования «Муниципальный**  
**округ Вавожский район Удмуртской Республики»**

с. Вавож  
2022

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Вавожский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Отдел», создан в соответствии с решением Совета депутатов Вавожского района от 24 июня 2022 года № 147 «Об учреждении территориальных отделов и сектора» и является территориальным органом – структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Полное наименование Отдела - Вавожский территориальный отдел Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Отдела - Вавожский территориальный отдел.

1.2. Отдел является некоммерческой организацией.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Отдела осуществляет муниципальное образование «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Учредитель Отдела». Юридический адрес Учредителя: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, д. 45«а».

Учредитель Отдела является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Положением муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Отдел является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Отдел осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.6. Отдел считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Отдел от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Отдела, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Отдела.

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

- 1) учредительные документы Отдела, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Отдела;
- 3) решение о создании Отдела;
- 4) распоряжение Учредителя Отдела о назначении начальника Отдела;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Отдела;
- 6) сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) бюджетная смета;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Отдел обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информации об Отделе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Отдела: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Вавож, ул.Советская, д.22.

Почтовый адрес: 427310, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Вавож, ул.Советская, д.22.

1.11. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Отдела подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Отдел самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

Отдел не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Отдела с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров), соглашений. При этом Отдел руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Отделом.



## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

### **2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:**

2.1.1 Создание условий для осуществления деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 Выполнение полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

**Предметом деятельности Отдела является** управление и осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в соответствии с полномочиями, закрепленными настоящим Положением на территории следующих населенных пунктов: село Вавож, деревня Большая Можга, деревня Жуе-Можга, станция Вавож, деревня Зеленая Роща (далее - Подведомственная территория).

### **2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Отдела являются:**

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Отделом;

2.2.2. Осуществлении первичных мер пожарной безопасности;

2.2.3. Осуществление контроля за содержанием мест захоронений;

2.2.4. Осуществление контроля за текущим содержанием и ремонтом автомобильных дорог местного значения;

2.2.5. Осуществление контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

2.2.6. Осуществление деятельности по присвоению 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, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.2.7. Ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;



2.2.8. Создание условий для мест массового отдыха жителей, и организация обустройства мест массового отдыха населения;

2.2.9. Создание условий для оказания медицинской помощи населению;

2.2.10. Создание условий для обеспечения жителей услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

2.2.11. Организация библиотечного обслуживания жителей;

2.2.12. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, и передача их в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю;

2.2.13. Организация проведения и участие в собраниях и сходах граждан, участие в организации общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, создания органов территориального общественного самоуправления;

2.2.14. Оказание содействия по мобилизационной подготовке населения и мобилизации;

2.2.15. Предоставление помещения (рабочего места) уполномоченным должностным лицам местного самоуправления для совершения нотариальных действий для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в данном населенном пункте.

2.2.16. Участие в обеспечении и контроль за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.2.17. Участие в разработке и внесение предложения о внесении изменений в документы стратегического планирования муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и участвует в их реализации.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

**3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Отдел имеет право в порядке, установленном законодательством:**

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Отдела;
- 3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Положением;
- 4) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», структурных подразделений Администрации «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», организаций,

документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

5) вносить Учредителю Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела, связанной с выполнением основных видов деятельности;

6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Отдел;

7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Отдела.

8) специалисты Отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

9) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Положением.

**3.2. Взаимодействие Отдела при осуществлении им бюджетных полномочий** получателя бюджетных средств с Учредителя Отдела как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Отдела осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Отдела должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Отдела. В бюджетной смете Отдела дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

### **3.3 Отдел осуществляет следующие бюджетные полномочия:**

1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Отдела и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит Учредителю Отдела предложения по изменению бюджетной росписи;

5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Отдела;

6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

### **3.4. Для осуществления целей и задач Отдел обладает следующими обязанностями:**

1) оказывать содействие в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;

2) организовать сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;



- 3) участвовать в разработке и вносит предложения о внесении изменений в Генеральный план муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Правила землепользования и застройки муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», документацию по планировке территории;
- 4) выявлять самовольные постройки на подведомственной территории и передает информацию о выявленных самовольных постройках в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 5) информировать орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», осуществляющий функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 6) вносить предложения по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 7) принимать участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;
- 8) выявлять бесхозяйное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозяйные объекты тепловых, газовых сетей и сетей электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, автомобильных дорог, внутриквартальных проездов, сетей ливневой канализации, сетей наружного освещения и направляет информацию о выявленных объектах в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 9) осуществлять взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, по устранению нарушений в части эксплуатации жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры;
- 10) обеспечивать информирование соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций и принимает меры по устранению аварии;
- 11) участвовать в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения и водоотведения на подведомственной территории;
- 12) участвовать в осуществлении контроля объектов организаций коммунального комплекса, расположенных на подведомственной территории, аварийно-диспетчерских служб за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- 13) вносить предложения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 14) выявлять самовольно установленные и незаконно размещенные нестационарные торговые объекты на подведомственной территории и передает информацию о выявленных объектах уполномоченному органу администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;



- 15) вносить в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписания его движения между населенными пунктами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 16) участвовать в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с осуществлением функций территориального отдела;
- 17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Отделу территории;
- 18) информировать уполномоченный орган о состоянии источников противопожарного водоснабжения, участвует в осуществлении контроля за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов);
- 19) принимать меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- 20) готовить предложения о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 21) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов на содержание и уборку кладбищ;
- 22) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на подведомственной территории;
- 23) участвовать в осуществлении контроля по исполнению муниципальных контрактов по содержанию и ремонту объектов озеленения общего пользования на подведомственной территории;
- 24) выявлять несанкционированные свалки на подведомственной территории и передает информацию в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 25) организовать вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;
- 26) вносить предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;
- 27) участвовать в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель;
- 28) осуществлять подачу заявок на свод аварийных деревьев на подведомственной территории и направляет информацию в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- 29) участвовать в осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов по содержанию уличного освещения;
- 30) вносить предложения при разработке Правил благоустройства территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и внесения в них изменений;
- 31) предоставлять информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении Отдела;
- 32) вести учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;
- 33) участвовать в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий путем направления предложений для включения в план их проведения, взаимодействует с организациями различных форм собственности в целях развития культурного пространства;
- 34) осуществлять работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- 35) содействовать созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 36) осуществлять мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов;
- 37) оказывать содействие населению подведомственной территории в реализации права на территориальное общественное самоуправление, а также органам территориального общественного самоуправления в осуществлении их полномочий.
- 38) оказывать содействие депутатам муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 39) взаимодействовать со старостами населенных пунктов подведомственной территории при решении вопросов местного значения.
- 40) вести учет отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ;
- 41) обеспечивать доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;
- 42) выполнять иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».



#### IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Отдела находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Отделом на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Отделом своих целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Отдел не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Отдела являются:

- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Отделом в случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Имущество и средства Отдела отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Положением.

4.6. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним муниципального имущества Отдел обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.7. Имущество, закрепленное за Отделом на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Отдела:

- при наличии у Отдела излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Отдела;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Отдела осуществляется Учредителем Отдела Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.8. Согласование сделок Отдела по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Отдела.

Передача имущества, закрепленного за Отделом, по договорам аренды осуществляется Учредителем Отдела в установленном порядке.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Отдела.



4.10. Отдел ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Отдела, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Отдела составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», производятся в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Отделом данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Отдела.

В случае уменьшения Отделу как получателю бюджетных средств Учредителем Отдела ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Отделом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Отдел должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Отдела возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Отдела несет Учредитель Отдела.

4.12. Отдел не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Отделу не предоставляются.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ**

5.1. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления по работе с территориальными отделами - начальник Вавожского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального отдела) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального отдела непосредственно подчиняется и подотчетен Главе муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», начальнику Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ

Вавожский район Удмуртской Республики», и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального отдела осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.2.1. В период временного отсутствия начальника территориального отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Вавожского территориального отдела Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального отдела:

5.3.1. Организует работу территориального отдела, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный отдел в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами;

5.3.2. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы работников территориального отдела;

5.3.3. Издаёт нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками отдела;

5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников отдела;

5.3.5. Осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.3.6. Подписывает все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, контракты, иные договоры (соглашения), изменения и дополнения к ним, акты выполненных работ и оказанных услуг;

5.3.7. Подписывает справки (выписки) социально-правового и имущественного характера;

5.3.8. Утверждает штатное расписание отдела по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3.9. Создает при необходимости при отделе комиссии, общественные советы, утверждает положения о них, осуществляет общее руководство их деятельностью.

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и настоящим Положением.

5.4. Структура и штатная численность Отдела определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».



## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Отдел как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействия отдела, возмещается юридическим и физическим лицам в установленном порядке.

6.3. Должностные лица отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОТДЕЛА**

7.1. Учредитель Отдела осуществляет следующие полномочия в отношении Отдела:

- 1) утверждает Положение Отдела, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Отдела;
- 3) назначает начальника Отдела и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Отдела;
- 5) закрепляет за Отделом на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;
- 6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Отделом на праве оперативного управления или приобретённого Отделом за счёт средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на приобретение такого имущества;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Отдела и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Отделом;
- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Отдела и предусматривает в трудовом договоре с начальником Отдела условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Отдела просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 12) осуществляет контроль за деятельностью Отдела;
- 13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Отдела, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Отдела;
- 14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.



## **VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

## **IX. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют глава муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.

## **X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Реорганизация и ликвидация территориального отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Отдела не является реорганизацией. При изменении типа Отдела в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

10.3. Прекращение деятельности Отдела как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

10.4. Отдел может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя Отдела, если это не влечет за собой нарушения обязательств Отдела или если Учредитель Отдела принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10.6. Ликвидация Отдела может осуществляться:

- по решению суда.
- по решению Учредителя Отдела.

10.7. При ликвидации Отдела его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10.8. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдел прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Положение разрабатываются, вносятся Отделом по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Отдела.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

11.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Начальник юридического отдела Администрации  
Муниципального образования «Муниципальный  
округ Вавожский район Удмуртской  
Республики» \_\_\_\_\_ Шустова Е.А.