

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о Тыловыл-Пельгинском территориальном секторе
Управления по работе с территориальными отделами
Администрации муниципального образования «Муниципальный
округ Вавожский район Удмуртской Республики»

с. Вавож
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», далее именуемое «Сектор», 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 Сектора - Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

Сокращенное наименование Сектора - Тыловыл-Пельгинский территориальный сектор.

1.2. Сектор является некоммерческой организацией.

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

Учредитель Сектора является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Сектора.

1.4. Сектор 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. Сектор является юридическим лицом с организационно правовой формой муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки установленного образца. Сектор 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. Сектор считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

- 1) учредительные документы Сектора, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Сектора;
- 3) решение о создании Сектора;
- 4) распоряжение Учредителя Сектора о назначении начальника Сектора;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Сектора;
- 6) сведения о проведенных в отношении Сектора 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.

Сектор обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации о Секторе в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Сектора: 427326, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Тыловыл-Пельга, ул.Школьная, д.1.

Почтовый адрес: 427326, Российская Федерация, Удмуртская Республика, Вавожский район, с.Тыловыл-Пельга, ул.Школьная, д.1.

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

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

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

Сектор не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Сектора с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе контрактов (договоров),

соглашений. При этом Сектор руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Положением, назначением имущества, закрепленного за Сектором.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

2.1. Основными целями деятельности Сектора 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 Сектора 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 Тыловыл-Пельга, деревня Иваново-Вознесенск, деревня Дубровка, деревня Новотроицкий, деревня Старое Жуе, деревня Берлуд, деревня Русская Изопельга, деревня Кочезгурт (далее - Подведомственная территория).

2.2. Основными видами деятельности на подведомственной территории Сектора являются:

2.2.1. Реализация обязанностей, закрепленных за Сектором;

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 присвоении 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 СЕКТОРА

3.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Положением видов деятельности Сектор 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 Сектора;
- 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 Сектора;
- 5) вносить Учредителю Сектора предложения по совершенствованию работы Сектора, связанной с выполнением основных видов деятельности;
- 6) посещать муниципальные предприятия, и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Сектор;
- 7) проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Сектора.
- 8) специалисты Сектора 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 Сектора при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Сектора как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Сектора осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

3.3 Сектор осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 1) составляет, представляет на утверждение Учредителя Сектора 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 Сектора предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителя Сектора;
- 6) исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

3.4. Для осуществления целей и задач Сектор 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 бесхозное недвижимое имущество на подведомственной территории, в том числе бесхозные 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 Сектора;
- 17) представлять в уполномоченный орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной Сектору 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 Сектора;
- 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 Сектора;
- 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 Сектора осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

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

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

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

4.4. Источниками формирования имущества Сектора являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Сектором 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 Сектора 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 Сектор 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 Сектором на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Сектора:

-при наличии у Сектора излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-при принятии решения о ликвидации, реорганизации Сектора;

-в других случаях, установленных законодательством.

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

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

Передача имущества, закрепленного за Сектором, по договорам аренды осуществляется Учредителем Сектора в установленном порядке.

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

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

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

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

В случае уменьшения Сектору как получателю бюджетных средств Учредителем Сектора ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Сектором бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Сектор 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 Сектора возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

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

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

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Отдел возглавляет начальник Тыловыл-Пельгинского территориального сектора Управления по работе с территориальными отделами Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Начальник территориального сектора) и входит в состав Управления по работе с территориальными отделами.

Начальник территориального сектора 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 Сектор полномочий. Координацию, оперативное управление деятельностью начальника территориального сектора осуществляет начальник Управления по работе с территориальными отделами.

5.2. Начальник территориального сектора 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 сектора его обязанности исполняет главный специалист-эксперт Тыловыл-Пельгинского территориального сектора Управления по работе с территориальными отделами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

5.3. Начальник территориального сектора:

5.3.1. Организует работу территориального Сектора, обеспечивает исполнение полномочий, закрепленных настоящим Положением, без доверенности представляет территориальный Сектор 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 Сектора;

5.3.3. Издает нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Сектора;

5.3.4. Утверждает должностные инструкции работников Сектора;

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

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 Сектора по согласованию с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

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

5.3.10. Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на Сектор 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 Сектора определяется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

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

VII. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ СЕКТОРА

7.1. Учредитель Сектора осуществляет следующие полномочия в отношении Сектора:

- 1) утверждает Положение Сектора, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Сектора;
- 3) назначает начальника Сектора и прекращает его полномочия;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с начальником Сектора;
- 5) закрепляет за Сектором 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 Сектором на праве оперативного управления или приобретённого Сектором 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 Сектора и об использовании закреплённого за ним имущества;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Сектором;
- 9) определяет порядок составления и утверждения бюджетной сметы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Сектора, согласно бюджетной сметы;
- 11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Сектора и предусматривает в трудовом договоре с начальником Сектора условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Сектора

просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

12) осуществляет контроль за деятельностью Сектора;

13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Сектора, осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Сектора;

14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством и настоящим Положением.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Сектор 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 Сектора 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 Сектора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменение типа Сектора не является реорганизацией. При изменении типа Сектора 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 Сектора как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

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

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

10.6. Ликвидация Сектора может осуществляться:

- по решению суда.

- по решению Учредителя Сектора.

10.7. При ликвидации Сектора 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 Сектора увольняемым работникам Сектора гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10.9. Ликвидация Сектора считается завершённой, а Сектор 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 Сектором по согласованию с Уполномоченным органом Учредителя Сектора.

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»

