



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «3» июня 2022 г.

№ 251

пос. Яр

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 26 ноября 2021 года № 41 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (в редакции решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года № 59, от 25 марта 2022 года № 103, от 04 мая 2022 года № 134):

1. Утвердить прилагаемое Положение о Дизьминском территориальном управлении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Распоряжение Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 01 декабря 2021 года № 1 считать утратившим силу.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

Проект распоряжения вносит:

А.К. Семакина

Согласовано:

Первый заместитель главы Администрации Ярского района

А.В. Поздеева

Руководитель Аппарата

Н.В. Леонтьева

Распоряжение разослать: руководителю Аппарата, ПУ, ДТУ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»
от «3» марта 2022 года № 251

**Положение о Дизьминском территориальном управлении
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Дизьминское территориальное управление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» без права юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственной территории деятельности по реализации полномочий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Ярского района).

1.2. Управление создается для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных функций в пределах административных границ следующих населенных пунктов: село Дизьмино, деревня Байдалино, деревня Дзякино, Дома 1129 км, Дома 1130 км, деревня Мосеево, деревня Ворца, деревня Бердыши, деревня Васепиево, деревня Дуськово, деревня Зянкино, деревня Логошур, деревня Меметово, село Укан, деревня Азьманово, деревня Нижний Укан, деревня Нижняя Чура, село Никольское, деревня Тупалуд, деревня Тымпал, деревня Удино, деревня Чарланово, деревня Черкадцы, деревня Шестоперово, деревня Юр (далее - подведомственная территория).

1.3. Местонахождение Управления: с. Дизьмино, ул. Школьная, 26, д. Ворца, ул. Чапаевская, ба, с. Укан, ул. Советская, 54, д. Юр, ул. Жуйкова, 27-2, с. Никольское, ул. Центральная, 4.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Ярского района, органами местного самоуправления, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Ярского района и гражданами.

1.6. Управление подотчетно первому заместителю главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», а также Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.7. Управление возглавляет начальник территориального Управления.

1.8. Структурным подразделением Управления является: отдел по работе с поселениями.

1.9. Функции и полномочия специалистов Управления определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности сотрудников Управления, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по представлению начальника Управления, согласованному с первым заместителем главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.10. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием Администрации Ярского района, утвержденным распоряжением Администрации Ярского района.

1.11. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

II. Цели и задачи

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1 создание условий для осуществления деятельности Администрации Ярского района на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Ярского района и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2 выполнение части полномочий Администрации Ярского района, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3 участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Ярского района.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1 реализация полномочий, закрепленных за Управлением;

2.2.2 обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения.

III. Функции и полномочия

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

1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности на подведомственной территории;

2) ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг

3) организация ритуальных услуг и содержания мест захоронений на подведомственной территории;

4) организация осуществления содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории, обеспечение безопасности дорожного движения на подведомственной территории;

5) организация водоснабжения населения на подведомственной территории в части текущего ремонта и содержания объектов водоснабжения;

6) организация осуществления контроля за благоустройством и озеленением территорий общего пользования на подведомственной территории, в соответствии с Правилами благоустройства, действующими на территории Ярского района;

7) организация присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, установлению нумерации домов и установке указателей с наименованиями улиц на подведомственной территории;

8) создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

9) организация и проведение собраний и сходов граждан, общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов,

10) организация создания органов территориального общественного самоуправления;

- 11) участие в разработке и внесение предложений о внесении изменений в документы стратегического планирования Ярского района и участие в их реализации;
- 12) оказание содействия в организации выставок, ярмарок, семинаров и иных мероприятий, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства на подведомственной территории;
- 13) организация сбора статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории;
- 14) участие в разработке и внесение предложений о внесении изменений в Генеральный план Ярского района, Правила землепользования и застройки Ярского района, документацию по планировке территории в части подведомственной территории;
- 15) информирование отраслевого (функционального) органа Администрации Ярского района, осуществляющего функции управления в сфере земельных отношений, о нарушениях земельного законодательства на подведомственной территории;
- 16) внесение предложений по подбору земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;
- 17) участие в обследовании земельных участков на подведомственной территории;
- 18) выявление бесхозного недвижимого имущества на подведомственной территории и направление информации о выявленных объектах в отраслевой (функциональный) орган Администрации Ярского района, осуществляющий функции управления в сфере имущественных отношений;
- 19) при возникновении аварийных ситуаций обеспечение информирования соответствующих служб;
- 20) обеспечение доведения до жителей, проживающих на подведомственной территории, и организаций информации о сроках ограничений (прекращения) оказания жилищно-коммунальной услуги и принимаемых мерах по устранению аварий;
- 21) участие в осуществлении контроля за сроками проведения ремонтных работ на источниках тепловой энергии, тепловых, газовых и электрических сетях, сетях водоснабжения на подведомственной территории;
- 22) внесение предложений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ярского района;
- 23) выявление самовольно установленных и незаконно размещенных нестационарных торговых объектов на подведомственной территории и передача информации о выявленных объектах уполномоченному структурному подразделению Администрации Ярского района;
- 24) внесение в уполномоченное структурное подразделение Администрации Ярского района предложений по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию его движения между населенными пунктами на подведомственной территории;
- 25) участие в деятельности различных комиссий, созданных Администрацией Ярского района по вопросам, связанным с осуществлением функций Управления;
- 26) представление в уполномоченное структурное подразделение Администрации Ярского района заявок на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории Управления;
- 27) контроль за состоянием источников противопожарного водоснабжения, контроль за проведением работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов, пирсов, пожарных гидрантов, противопожарных емкостей и т.п.);
- 28) подготовка предложений о включении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности подведомственной территории в планы и программы развития Ярского района;

- 29) подписание актов выполненных работ по муниципальным контрактам, заключенным Администрацией Ярского района в рамках исполнения полномочий Управления;
- 30) выявление несанкционированных свалок на подведомственной территории и организация работы по их ликвидации;
- 31) внесение предложений в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории;
- 32) контроль за проведением земляных работ на подведомственной территории, за использованием муниципальных земель;
- 33) ведение приема заявок на спил аварийных деревьев на подведомственной территории и организация их спила;
- 34) подготовка предложений при разработке Правил благоустройства Ярского района и внесении в них изменений;
- 35) участие в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий на подведомственной территории;
- 36) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 37) осуществление мониторинга общественного мнения, прогнозирование возможного обострения социальной напряженности, принятие профилактических мер по предупреждению конфликтов;
- 38) оказание содействия депутатам, избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории встреч с населением и организациями, референдумов, выборов должностных лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 39) организация работы старост населенных пунктов подведомственной территории, уличкомов, домкомов при решении вопросов местного значения, взаимодействие с указанными лицами;
- 40) организация работы по соблюдению гражданами, предпринимателями и юридическими лицами Правил благоустройства на подведомственной территории, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- 41) организация проведения субботников на подведомственной территории;
- 42) организация бесперебойного уличного освещения на подведомственной территории;
- 43) организация содержания на подведомственной территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного значения;
- 44) организация деятельности на подведомственной территории по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию твердых коммунальных отходов;
- 45) организация выдачи справок населению в соответствии с полномочиями Управления;
- 46) организация снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 47) организация создания и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест) на подведомственной территории;
- 48) содействие осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 49) участие в профилактике правонарушений на подведомственной территории;
- 50) участие в работе на подведомственной территории с семьями, находящимися в социально-опасном положении;

51) организация информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

52) контроль за исполнением подчиненными сотрудниками их должностных обязанностей;

53) подготовка проектов муниципальных правовых актов в рамках своей компетенции;

54) рассмотрение обращений граждан, своевременная подготовка ответов на обращения граждан, ведение приема граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

55) предоставление информации справочного характера, имеющейся в распоряжении Управления.

56) ведение учета личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

57) ведение учета отработанного времени лицами, которым назначено наказание в виде обязательных работ.

58) выполнение иных функций в соответствии с законодательством, уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

IV. Права

Для исполнения своих полномочий Управление вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации Ярского района, организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Управления.

4.2. Вносить Главе муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» предложения по совершенствованию работы Управления, связанной с выполнением основных функций.

4.3. Посещать муниципальные предприятия, учреждения и получать от них необходимые документы и сведения, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на Управление.

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям Управления.

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

4.6. Специалисты Управления пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

V. Руководство, организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации Ярского района в установленном порядке.

5.2. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам начальника Управления:

5.3.1 знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.3.2 знание правовых основ:

– Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 г. № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;
- Устава муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

5.3.3. знание правовых основ прохождения муниципальной службы, основных прав и обязанностей муниципального служащего, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

5.3.4 профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

5.3.5 навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.6 знание основ делопроизводства и документооборота;

5.3.7 знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.3.8 знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации (наименование муниципальное образование).

5.4. Начальник Управления подчиняется непосредственно первому заместителю главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», организует работу Управления в соответствии с настоящим Положением.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Управления несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008

года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

VII. Взаимоотношения и связи

Управление в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями администрации, специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Управления осуществляют первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», уполномоченные органы в установленном порядке в пределах их компетенции.