26 СЕНТЯБРЯ 2023 г.

 № 29 (22)

*Благодарненского муниципального округа*

 *Ставропольского края*

Год издания 6-й

Периодическое печатное издание Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 98 | 1 |
| 2 | ОБЪЯВЛЕНИЕ (информационное сообщение) о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | 7 |
| 3 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 100 | 11 |
| 4 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 101 | 15 |
| 5 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 102 | 21 |
| 6 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 103 | 27 |
| 7 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 104 | 36 |
| 8 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 105 | 39 |
| 9 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 106 | 45 |
| 10 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 107 | 52 |
| 11 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 108 | 59 |
| 12 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 109 | 64 |
| 13 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 110 | 68 |
| 14 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 111 | 71 |
| 15 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 112 | 73 |
| 16 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 26 сентября 2023 года № 117 | 76 |
| 17 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 20 сентября 2023 года № 1011 | 77 |
| 18 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 21 сентября 2023 года № 1017 | 80 |
| 19 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 21 сентября 2023 года № 1020 | 81 |
| 20 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 25 сентября 2023 года № 1043 | 86 |
| 21 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ от 25 сентября 2023 года № 1047 | 97 |
| 22 | «Отчет о реализации инициативных проектовБлагодарненского городского округа Ставропольского края, победивших в краевом конкурсе на 2023 год» | 101 |
| 23 | Отчет о реализации инициативных проектовБлагодарненского городского округа Ставропольского края в 2023 году | 102 |
| 24 | «Итоги проведенного конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы в финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 103 |
| 25 | «ИЗВЕЩЕНИЕо проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и нестационарного объекта по предоставлению услуг на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края | 104 |
| 26 | Пресс-релиз Следственного комитета РФ по Ставропольскому краю | 104 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 98

О проведении (назначении) конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 2 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 19 сентября 2023 года № 95, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на 10 ноября 2023 года в 10.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, четвертый этаж, зал заседаний администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в составе 8 членов.

3. Назначить четырех членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

4. Направить в адрес Губернатора Ставропольского края ходатайство о назначении четырех членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Утвердить прилагаемый текст объявления (информационного сообщения) о порядке и условиях проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, сведениях о дате, времени и месте его проведения.

6. Объявление (информационное сообщение) о порядке и условиях проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, сведениях о дате, времени и месте его проведения опубликовать в печатном средстве массовой информации, определенном официальным источником опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа, и разместить на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Установить срок приема документов от лиц, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, конкурсной комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края с 02 октября 2023 года по 27 октября 2023 года включительно, за исключением выходных и праздничных дней: с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, третий этаж, кабинет № 301.Телефон для справок: 8(865-49) 2-20-03.

8. Назначить ответственным за организацию приема документов от лиц, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, члена конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края Графову Елену Николаевну.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края А.Г. Гучмазов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 98

СОСТАВ

членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, назначенных Советом депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность, род занятий |
| 1 | Коваленко Геннадий Анатольевич | заместитель председателя Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| 2. | Морозов Иван Николаевич | депутат Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |
| 3 | Крук Вера Владимировна | председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров)войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Благодарненского городского округа Ставропольского края |
| 4. | Графова Елена Николаевна | начальник отдела правового и организационного обеспечения аппарата Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 98

ОБЪЯВЛЕНИЕ

(информационное сообщение)

Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края объявляет о проведении 10 ноября 2023 года в 10.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, четвертый этаж, зал заседаний администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Объявление, конкурс).

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения конкурса возраста 21 года, не имеющие на день проведения конкурса в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

К участию в конкурсе не допускаются граждане Российской Федерации:

1) признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) имеющие гражданство иностранного (подданство) государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения первого этапа конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) осужденные к лишению свободы за совершение преступлений, предусмотренных статьей 106, частью второй статьи 107, частью третьей статьи 110.1, частью второй статьи 112, частью второй статьи 119, частью первой статьи 126, частью второй статьи 127, частью первой статьи 127.2, частью второй статьи 133, частью первой статьи 134, статьей 136, частями второй и третьей статьи 141, частью первой статьи 142, статьей 142.1, частями первой и третьей статьи 142.2, частью первой статьи 150, частью второй статьи 158, частями второй и пятой статьи 159, частью второй статьи 159.1, частью второй статьи 159.2, частью второй статьи 159.3, частью второй статьи 159.5, частью второй статьи 159.6, частью второй статьи 160, частью первой статьи 161, частью второй статьи 167, частью третьей статьи 174, частью третьей статьи 174.1, частью второй статьи 189, частью первой статьи 200.2, частью второй статьи 200.3, частью первой статьи 205.2, частью второй статьи 207.2, статьей 212.1, частью первой статьи 228.4, частью первой статьи 230, частью первой статьи 232, частью первой статьи 239, частью второй статьи 243.4, частью второй статьи 244, частью первой.1 статьи 258.1, частями первой и второй статьи 273, частью первой статьи 274.1, частью второй статьи 280, частью второй статьи 280.1, частью первой статьи 282, частью третьей статьи 296, частью третьей статьи 309, частями первой и второй статьи 313, частью первой статьи 318, частью второй статьи 354, частью второй статьи 354.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, и имеющие на день проведения первого этапа Конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные к лишению свободы за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости;

8) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если проведение первого этапа конкурса состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) в отношении которых имеется вступившее в силу решение суда о лишении их права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока до истечения этого срока.

10) причастные к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее – решение суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации). Данное ограничение распространяется на лиц, являвшихся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения, участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, в срок, начинающийся за три года до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации - для учредителя, члена коллегиального руководящего органа, руководителя, заместителя руководителя, руководителя регионального или другого структурного подразделения, заместителя руководителя регионального или другого структурного подразделения, за один год до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации - для участника, члена, работника экстремистской или террористической организации и иного лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации, а также после вступления в законную силу указанного решения суда. Положения настоящего подпункта распространяются на участников, членов, работников экстремистской или террористической организации и иных лиц, в действиях которых вступившим в законную силу решением суда установлена причастность к деятельности экстремистской или террористической организации: непосредственная реализация целей и (или) форм деятельности (в том числе отдельных мероприятий), в связи с которыми соответствующая организация была признана экстремистской или террористической, и (или) выражение поддержки высказываниями, включая высказывания в сети «Интернет», либо иными действиями (предоставление денежных средств, имущественной, организационно-методической, консультативной или иной помощи) тем целям и (или) формам деятельности (в том числе отдельным мероприятиям) соответствующей организации, в связи с которыми она была признана экстремистской или террористической. Лица, являвшиеся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения экстремистской или террористической организации, не допускаются к участию в конкурсе до истечения пяти лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации. Лица, являвшиеся участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, не допускаются к участию в конкурсе до истечения трех лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений, предусмотренных подпунктами 3, 4 и 5 настоящего пункта, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения, предусмотренные подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

Гражданин Российской Федерации, замещавший должность Главы округа и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы муниципального образования, либо отрешенный от должности Главы округа Губернатором Ставропольского края, не допускается к участию в конкурсе, назначенном в связи с указанными обстоятельствами.

Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории округа, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, предпочтительными требованиями к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы округа, являются:

1) по уровню профессионального образования: наличие высшего образования;

2) владение профессиональными знаниями:

Конституции Российской Федерации;

Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

основ экономики и социально-политического развития общества;

основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

законодательства о противодействии коррупции;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Устава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав округа);

основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

3) владение профессиональными навыками:

планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;

делового и профессионального общения;

владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами.

3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления, по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 19 сентября 2023 года № 95 ( далее -Порядок).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии); гражданство; сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. Если кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, сведения об этом должны быть указаны в заявлении. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) автобиографию в свободной форме, подписанную претендентом;

3) 3 цветных фотографии размером 4 x 6 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

5) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;

6) копию паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

7) документы, подтверждающие наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2022 г. № 713н, или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, копии документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёного звания и учёной степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы). Если гражданин менял фамилию, имя, или отчество, претендент представляет в конкурсную комиссию копии соответствующих документов;

8) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 1-6, 8, 16, 18-20 анкеты (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), предусмотренной подпунктом 4 настоящего пункта, и сведения, указанные в пунктах 1-8, 13 анкеты по форме 4, предусмотренной подпунктом 5 настоящего пункта, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы);

9) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

10) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

11) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н;

12) документ, подтверждающий направление Губернатору Ставропольского края сведений, указанных в пункте 4 статьи 4 Порядка, (квитанция о почтовом отправлении с описью вложений или отметка о принятии);

13) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в конкурсе по форме согласно приложению 2 к Порядку;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660.

4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

5. Заявление на участие в конкурсе и документы к нему представляются в конкурсную комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

6. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, осуществляется ответственным членом конкурсной комиссии, назначенным Советом депутатов округа из числа членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов округа в сроки, устанавливаемые решением Совета депутатов округа о проведении (назначении) Конкурса.

Документы принимаются конкурсной комиссией в срок с 02 октября 2023 по 27 октября 2023 года включительно, за исключением выходных и праздничных дней: с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, третий этаж, кабинет № 301.Телефон для справок: 8(865-49) 2-20-03.

7. Гражданину, желающему участвовать в конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в настоящей статье, которая составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки претенденту.

8. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в конкурсную комиссию документов, указанных в пунктах 3-5 настоящего Объявления, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нём, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или Порядка.

9. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке конкурсной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Конкурсная комиссия вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, дополнительно требовать от участника конкурса представления подтверждающих документов.

10. Конкурс считается состоявшимся, если по результатам конкурса в Совет депутатов округа представлено не менее двух кандидатов для избрания на должность главы муниципального округа.

Конкурс считается несостоявшимся, если на день проведения:

первого этапа конкурса количество претендентов составило менее двух;

второго этапа конкурса количество конкурсантов составило менее двух;

второго этапа конкурса количество конкурсантов, получивших 50 и более процентов от совокупного (максимально возможного) количества баллов, выставляемых по итогам конкурсных испытаний, составило менее двух.

11. Личное участие конкурсанта в конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на второй этап конкурса приравнивается к факту подачи им заявления об отказе в участии в конкурсе.

12. При проведении конкурса участникам конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством.

13. Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

14. На первом этапе проведения конкурса конкурсная комиссия:

проводит приём документов, представляемых претендентами;

проверяет документы, представленные претендентами, на соответствие требованиям, установленным Порядком;

проверяет достоверность представленной претендентом информации в случае необходимости;

принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса и регистрации претендента конкурсантом;

принимает решение об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

15. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Объявления;

не предоставления (несвоевременного предоставления), предоставления в неполном объеме либо предоставления недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 3 настоящего Объявления, пункте 4 статьи 4 Порядка;

предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Объявления, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных действующим законодательством и Порядком;

установления в процессе проверки, предусмотренной Порядком, обстоятельств, препятствующих избранию участника конкурса на должность Главы округа;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

16. До проведения конкурсных испытаний конкурсная комиссия информирует претендента об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также смс-сообщений.

17. Претендент вправе отказаться от участия в конкурсе до принятия конкурсной комиссией решения о допуске его к участию во втором этапе конкурса, направив в конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление.

18. Документы, представленные претендентом в конкурсную комиссию, возврату не подлежат и остаются в её материалах. Хранение документов обеспечивается аппаратом Совета депутатов округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края для хранения архивных документов.

19. Второй этап конкурса может быть проведен по решению конкурсной комиссии в день проведения первого этапа конкурса.

20. Второй этап конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие конкурсной комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы округа и для осуществления им отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, деловые и личностные качества конкурсантов.

21. Конкурс-испытание по решению конкурсной комиссии проводится по одной из следующих форм: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий Главы округа и обязанностей по руководству администрацией округа:

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей территории, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию округа, и варианты ответов на них, один (или несколько) из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа.

22. Порядок оценки выполнения конкурсных испытаний конкурсантами определяет конкурсная комиссия. По результатам (итогам) конкурса конкурсная комиссия осуществляет подсчет общей суммы баллов, набранных конкурсантами, и ранжирует конкурсантов по количеству набранных баллов в порядке убывания.

23. Число кандидатов, представляемых в Совет депутатов округа, определяется решением конкурсной комиссии и не может быть менее двух, при этом в качестве кандидатов для избрания на должность Главы округа конкурсной комиссией регистрируются и представляются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов в порядке убывания, каждый из которых получил 50 и более процентов от совокупного (максимально возможного) количества баллов, выставляемых по итогам конкурсных испытаний.

24. Результаты (итоги) конкурса объявляются конкурсантам незамедлительно после завершения второго этапа конкурса (конкурсных испытаний) лично или в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

25. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники конкурса производят за счёт собственных средств.

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 28 сентября 2023 года № 98

ОБЪЯВЛЕНИЕ

(информационное сообщение)

Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края объявляет о проведении 10 ноября 2023 года в 10.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, четвертый этаж, зал заседаний администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Объявление, конкурс).

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения конкурса возраста 21 года, не имеющие на день проведения конкурса в соответствии со статьей 4 и пунктом 6 статьи 32 Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 67-ФЗ) ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

К участию в конкурсе не допускаются граждане Российской Федерации:

1) признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) имеющие гражданство иностранного (подданство) государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения первого этапа конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) осужденные к лишению свободы за совершение преступлений, предусмотренных статьей 106, частью второй статьи 107, частью третьей статьи 110.1, частью второй статьи 112, частью второй статьи 119, частью первой статьи 126, частью второй статьи 127, частью первой статьи 127.2, частью второй статьи 133, частью первой статьи 134, статьей 136, частями второй и третьей статьи 141, частью первой статьи 142, статьей 142.1, частями первой и третьей статьи 142.2, частью первой статьи 150, частью второй статьи 158, частями второй и пятой статьи 159, частью второй статьи 159.1, частью второй статьи 159.2, частью второй статьи 159.3, частью второй статьи 159.5, частью второй статьи 159.6, частью второй статьи 160, частью первой статьи 161, частью второй статьи 167, частью третьей статьи 174, частью третьей статьи 174.1, частью второй статьи 189, частью первой статьи 200.2, частью второй статьи 200.3, частью первой статьи 205.2, частью второй статьи 207.2, статьей 212.1, частью первой статьи 228.4, частью первой статьи 230, частью первой статьи 232, частью первой статьи 239, частью второй статьи 243.4, частью второй статьи 244, частью первой.1 статьи 258.1, частями первой и второй статьи 273, частью первой статьи 274.1, частью второй статьи 280, частью второй статьи 280.1, частью первой статьи 282, частью третьей статьи 296, частью третьей статьи 309, частями первой и второй статьи 313, частью первой статьи 318, частью второй статьи 354, частью второй статьи 354.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, и имеющие на день проведения первого этапа Конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные к лишению свободы за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости;

8) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если проведение первого этапа конкурса состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

9) в отношении которых имеется вступившее в силу решение суда о лишении их права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока до истечения этого срока.

10) причастные к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее – решение суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации). Данное ограничение распространяется на лиц, являвшихся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения, участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, в срок, начинающийся за три года до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации - для учредителя, члена коллегиального руководящего органа, руководителя, заместителя руководителя, руководителя регионального или другого структурного подразделения, заместителя руководителя регионального или другого структурного подразделения, за один год до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации - для участника, члена, работника экстремистской или террористической организации и иного лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации, а также после вступления в законную силу указанного решения суда. Положения настоящего подпункта распространяются на участников, членов, работников экстремистской или террористической организации и иных лиц, в действиях которых вступившим в законную силу решением суда установлена причастность к деятельности экстремистской или террористической организации: непосредственная реализация целей и (или) форм деятельности (в том числе отдельных мероприятий), в связи с которыми соответствующая организация была признана экстремистской или террористической, и (или) выражение поддержки высказываниями, включая высказывания в сети «Интернет», либо иными действиями (предоставление денежных средств, имущественной, организационно-методической, консультативной или иной помощи) тем целям и (или) формам деятельности (в том числе отдельным мероприятиям) соответствующей организации, в связи с которыми она была признана экстремистской или террористической. Лица, являвшиеся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения экстремистской или террористической организации, не допускаются к участию в конкурсе до истечения пяти лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации. Лица, являвшиеся участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, не допускаются к участию в конкурсе до истечения трех лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

Если деяние, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом не признается тяжким или особо тяжким преступлением, действие ограничений, предусмотренных подпунктами 3, 4 и 5 настоящего пункта, прекращается со дня вступления в силу этого уголовного закона.

Если тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается особо тяжким преступлением или если особо тяжкое преступление, за совершение которого был осужден гражданин, в соответствии с новым уголовным законом признается тяжким преступлением, ограничения, предусмотренные подпунктами 4 и 5 настоящего пункта, действуют до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости.

Гражданин Российской Федерации, замещавший должность Главы округа и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы муниципального образования, либо отрешенный от должности Главы округа Губернатором Ставропольского края, не допускается к участию в конкурсе, назначенном в связи с указанными обстоятельствами.

Иностранные граждане, постоянно проживающие на территории округа, имеют право участвовать в конкурсе на тех же условиях, что и граждане Российской Федерации, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, предпочтительными требованиями к профессиональному образованию и профессиональным знаниям и навыкам лиц, претендующих на должность Главы округа, являются:

1) по уровню профессионального образования: наличие высшего образования;

2) владение профессиональными знаниями:

Конституции Российской Федерации;

Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края по вопросам, касающимся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

основ экономики и социально-политического развития общества;

основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

законодательства о противодействии коррупции;

основ государственного и муниципального управления;

основ трудового законодательства Российской Федерации;

принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Устава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав округа);

основ управления персоналом;

норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения.

3) владение профессиональными навыками:

планирования, принятия управленческих решений, осуществление контроля за их выполнением, прогнозирования последствий принятых решений;

делового и профессионального общения;

владения основными методами, способами и средствами получения, хранения, обработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

разрешения конфликтов;

управления персоналом и организации эффективного взаимодействия в коллективе;

работы со служебными документами.

3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) личное заявление в письменной форме на участие в конкурсе с обязательством, в случае его избрания на должность Главы округа, прекратить деятельность, несовместимую со статусом выборного должностного лица местного самоуправления, по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края от 19 сентября 2023 года № 95 ( далее -Порядок).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; адрес регистрации по месту жительства (фактического проживания); серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии); гражданство; сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации; основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости. Если кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, сведения об этом должны быть указаны в заявлении. В заявлении указываются сведения о привлечении к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при наличии), а также сведения о том, что претендент не имеет в соответствии с Федеральным законом № 67-ФЗ ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

2) автобиографию в свободной форме, подписанную претендентом;

3) 3 цветных фотографии размером 4 x 6 без уголка;

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

5) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63;

6) копию паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

7) документы, подтверждающие наличие профессионального образования, квалификации и стажа работы (копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем по форме СТД-Р, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2022 г. № 713н, или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, копии документов о профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении учёного звания и учёной степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы) (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы). Если гражданин менял фамилию, имя, или отчество, претендент представляет в конкурсную комиссию копии соответствующих документов;

8) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 1-6, 8, 16, 18-20 анкеты (военный билет, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака и другие документы), предусмотренной подпунктом 4 настоящего пункта, и сведения, указанные в пунктах 1-8, 13 анкеты по форме 4, предусмотренной подпунктом 5 настоящего пункта, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы);

9) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

10) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляется оригинал);

11) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н;

12) документ, подтверждающий направление Губернатору Ставропольского края сведений, указанных в пункте 4 статьи 4 Порядка, (квитанция о почтовом отправлении с описью вложений или отметка о принятии);

13) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в конкурсе по форме согласно приложению 2 к Порядку;

14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной Приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 г. № 660.

4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку.

5. Заявление на участие в конкурсе и документы к нему представляются в конкурсную комиссию претендентом лично либо его представителем по нотариально удостоверенной доверенности. Не допускается подача документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.

6. Приём документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, осуществляется ответственным членом конкурсной комиссии, назначенным Советом депутатов округа из числа членов конкурсной комиссии, назначаемых Советом депутатов округа в сроки, устанавливаемые решением Совета депутатов округа о проведении (назначении) Конкурса.

Документы принимаются конкурсной комиссией в срок с 02 октября 2023 по 27 октября 2023 года включительно, за исключением выходных и праздничных дней: с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, третий этаж, кабинет № 301.Телефон для справок: 8(865-49) 2-20-03.

7. Гражданину, желающему участвовать в конкурсе, выдается расписка в получении документов, указанных в настоящей статье, которая составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки претенденту.

8. Претендент вправе в течение срока, установленного для представления в конкурсную комиссию документов, указанных в пунктах 3-5 настоящего Объявления, дополнительно представлять недостающие документы, вносить уточнения и дополнения в представленные документы, содержащие сведения о нём, а также заменить представленный документ в случае, если он оформлен с нарушением требований действующего законодательства или Порядка.

9. Представленные претендентом документы и сведения могут подвергаться проверке конкурсной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Конкурсная комиссия вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, дополнительно требовать от участника конкурса представления подтверждающих документов.

10. Конкурс считается состоявшимся, если по результатам конкурса в Совет депутатов округа представлено не менее двух кандидатов для избрания на должность главы муниципального округа.

Конкурс считается несостоявшимся, если на день проведения:

первого этапа конкурса количество претендентов составило менее двух;

второго этапа конкурса количество конкурсантов составило менее двух;

второго этапа конкурса количество конкурсантов, получивших 50 и более процентов от совокупного (максимально возможного) количества баллов, выставляемых по итогам конкурсных испытаний, составило менее двух.

11. Личное участие конкурсанта в конкурсе обязательно. Факт неявки конкурсанта на второй этап конкурса приравнивается к факту подачи им заявления об отказе в участии в конкурсе.

12. При проведении конкурса участникам конкурса гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством.

13. Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

14. На первом этапе проведения конкурса конкурсная комиссия:

проводит приём документов, представляемых претендентами;

проверяет документы, представленные претендентами, на соответствие требованиям, установленным Порядком;

проверяет достоверность представленной претендентом информации в случае необходимости;

принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса и регистрации претендента конкурсантом;

принимает решение об отказе в допуске претендента ко второму этапу конкурса.

15. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

несоответствия требованиям и наличия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Объявления;

не предоставления (несвоевременного предоставления), предоставления в неполном объеме либо предоставления недостоверных документов и (или) сведений, указанных в пункте 3 настоящего Объявления, пункте 4 статьи 4 Порядка;

предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Объявления, с нарушением правил оформления и заверения, предусмотренных действующим законодательством и Порядком;

установления в процессе проверки, предусмотренной Порядком, обстоятельств, препятствующих избранию участника конкурса на должность Главы округа;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

16. До проведения конкурсных испытаний конкурсная комиссия информирует претендента об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса в письменной форме либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также смс-сообщений.

17. Претендент вправе отказаться от участия в конкурсе до принятия конкурсной комиссией решения о допуске его к участию во втором этапе конкурса, направив в конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление.

18. Документы, представленные претендентом в конкурсную комиссию, возврату не подлежат и остаются в её материалах. Хранение документов обеспечивается аппаратом Совета депутатов округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края для хранения архивных документов.

19. Второй этап конкурса может быть проведен по решению конкурсной комиссии в день проведения первого этапа конкурса.

20. Второй этап конкурса проводится в форме конкурсных испытаний. При проведении конкурсных испытаний конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края единые ко всем конкурсантам методы оценки профессиональных и личностных качеств конкурсантов, позволяющие конкурсной комиссии оценивать уровень профессионального образования, а также профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения полномочий Главы округа и для осуществления им отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, деловые и личностные качества конкурсантов.

21. Конкурс-испытание по решению конкурсной комиссии проводится по одной из следующих форм: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, экзамен по вопросам, связанным с исполнением собственных полномочий Главы округа и обязанностей по руководству администрацией округа:

1) в ходе индивидуального собеседования определяется умение конкурсанта выделять и формулировать приоритетные направления в работе администрации округа, определять первоочередные задачи по устранению проблем, волнующих жителей территории, а также определяется уровень знаний конкурсанта, необходимый для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, оценивается его потенциал в части исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

2) анкетирование предполагает ответы конкурсанта на вопросы анкеты. Анкета включает перечень вопросов по областям знаний, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа;

3) тестирование включает вопросы, касающиеся знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, другие вопросы применительно к должностным обязанностям лица, возглавляющего администрацию округа, и варианты ответов на них, один (или несколько) из которых верный;

4) экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществлять проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения собственных полномочий Главы округа для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, и исполнения обязанностей по руководству администрацией округа.

22. Порядок оценки выполнения конкурсных испытаний конкурсантами определяет конкурсная комиссия. По результатам (итогам) конкурса конкурсная комиссия осуществляет подсчет общей суммы баллов, набранных конкурсантами, и ранжирует конкурсантов по количеству набранных баллов в порядке убывания.

23. Число кандидатов, представляемых в Совет депутатов округа, определяется решением конкурсной комиссии и не может быть менее двух, при этом в качестве кандидатов для избрания на должность Главы округа конкурсной комиссией регистрируются и представляются конкурсанты, набравшие наибольшее количество баллов в порядке убывания, каждый из которых получил 50 и более процентов от совокупного (максимально возможного) количества баллов, выставляемых по итогам конкурсных испытаний.

24. Результаты (итоги) конкурса объявляются конкурсантам незамедлительно после завершения второго этапа конкурса (конкурсных испытаний) лично или в письменной форме, либо посредством телефонных, электронных, факсимильных средств связи, а также SMS-сообщений.

25. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и иные расходы), участники конкурса производят за счёт собственных средств.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 100

О переименовании администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края в администрацию Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2.Утвердить прилагаемое Положение об администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

об администрации Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края - исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Благодарненского муниципального округа), наделенный Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав Благодарненского муниципального округа) полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального округа и полномочиями по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправ¬ления федеральными законами и законами Ставропольского края.

2. Администрация Благодарненского муниципального округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты Благодарненского муниципального округа), а также настоящим Положением.

3. Администрация Благодарненского муниципального округа осуществляет свою деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – территория муниципального образования) во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, общественными объединениями и организациями.

4. Администрация Благодарненского муниципального округа обладает правами юридического лица и является муниципальным казённым учреждением, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Администрация Благодарненского муниципального округа имеет в оперативном управлении имущество, финансируется за счет средств, предусмотренных в бюджете Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа), может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Официальное наименование администрации Благодарненского муниципального округа.

Полное: администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное: администрация БМО СК.

6. Место нахождения и юридический адрес администрации Благодарненского муниципального округа:

356420, Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина, д.1.

Статья 2. Задачи администрации Благодарненского муниципального округа

Администрация Благодарненского муниципального округа обеспечивает на территории муниципального образования решение вопросов местного значения муниципального округа, осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края, а также исполнение решений, принятых в установленном порядке населением Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, исполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа.

Статья 3. Полномочия администрации Благодарненского муниципального округа

Администрация Благодарненского муниципального округа исполняет полномочия в соответствии с Уставом Благодарненского муниципального округа.

Статья 4. Права администрации Благодарненского муниципального округа

1. Для выполнения своих полномочий администрация Благодарненского муниципального округа имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы для принятия решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) привлекать для разработки проектов прогнозов, программ социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа, отдельных экономических и иных вопросов научно-исследовательские, технологические, проектно-конструкторские, консалтинговые организации, использовать возможности научного потенциала учебных заведений Ставропольского края, в том числе на договорной основе;

3) проводить в установленном порядке конференции, семинары, совещания по вопросам, входящим в ее компетенцию;

4) приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции;

5) создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, рабочие группы), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности.

2. Администрация Благодарненского муниципального округа наряду с правами, указанными в настоящем Положении, может обладать иными правами, предоставленными ей законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 5. Глава Благодарненского муниципального округа

1. Глава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского муниципального округа) является высшим должностным лицом муниципального образования и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Благодарненского муниципального округа наделяется собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляет их на постоянной основе.

2. Глава Благодарненского муниципального округа избирается Советом депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов Благодарненского муниципального округа) из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и возглавляет администрацию Благодарненского муниципального округа.

Срок полномочий Главы Благодарненского муниципального округа составляет пять лет.

3. Глава Благодарненского муниципального округа подотчетен и подконтролен населению и Совету депутатов Благодарненского муниципального округа.

Глава Благодарненского муниципального округа в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, представляет Совету депутатов Благодарненского муниципального округа ежегодный отчет о результатах своей деятельности, деятельности администрации Благодарненского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов Благодарненского муниципального округа.

4. Глава Благодарненского муниципального округа должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

5. Глава Благодарненского муниципального округа от имени администрации Благодарненского муниципального округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

6. Глава Благодарненского муниципального округа в целях исполнения полномочий главы администрации Благодарненского муниципального округа:

1) формирует администрацию Благодарненского муниципального округа, в соответствии со структурой администрации Благодарненского муниципального округа, утверждённой Советом депутатов Благодарненского муниципального округа, организует ее работу, определяет основные направления деятельности администрации Благодарненского муниципального округа и ее органов;

2) руководит администрацией Благодарненского муниципального округа на принципах единоначалия;

3) заключает от имени Благодарненского муниципального округа договоры, соглашения и муниципальные контракты;

4) разрабатывает структуру администрации Благодарненского муниципального округа и представляет её на утверждение Совета депутатов Благодарненского муниципального округа;

5) утверждает штатные расписания администрации Благодарненского муниципального округа и органов администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица, в пределах средств бюджета Благодарненского муниципального округа, выделенных на их содержание;

6) утверждает положения о структурных подразделениях администрации Благодарненского муниципального округа, не обладающих правами юридического лица;

7) утверждает смету расходов на содержание администрации Благодарненского муниципального округа;

8) утверждает должностные инструкции сотрудников администрации Благодарненского муниципального округа и руководителей органов администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица;

9) организует в рамках своих полномочий выполнение решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа;

10) организует и обеспечивает осуществление администрацией Благодарненского муниципального округа и органами администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица, полномочий по решению вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края;

11) издает постановления администрации Благодарненского муниципального округа по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ставропольского края, и распоряжения администрации Благодарненского муниципального округа по вопросам организации ее деятельности;

12) назначает на должность первых заместителей и заместителей главы администрации Благодарненского муниципального округа, руководителей органов администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица, работников аппарата администрации Благодарненского муниципального округа, заключает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и взыскания, а также освобождает их от должности;

13) распределяет обязанности между первыми заместителями и заместителями главы администрации Благодарненского муниципального округа, передаёт им осуществление отдельных полномочий главы администрации Благодарненского муниципального округа;

14) принимает меры по повышению квалификации муниципальных служащих администрации Благодарненского муниципального округа и её органов, с правами юридического лица;

15) приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, в том числе распоряжается средствами, выделенными на содержание администрации Благодарненского муниципального округа, выступает без доверенности от имени администрации Благодарненского муниципального округа;

16) выступает в судах без доверенности, подписывает от имени администрации муниципального округа исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, поручает выступать от своего имени и от имени администрации Благодарненского муниципального округа в судах и других органах уполномоченным на то лицам в пределах компетенции, установленной Уставом, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа;

17) организует проверку деятельности органов администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица и структурных подразделений администрации Благодарненского муниципального округа, в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края;

18) обеспечивает исполнение бюджета муниципального округа, утверждённого Советом депутатов муниципального округа, осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета муниципального округа;

19) отменяет действие правовых актов должностных лиц администрации Благодарненского муниципального округа и ее органов с правами юридического лица, противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Ставропольского края, Уставу Благодарненского муниципального округа и иным муниципальным правовым актам;

20) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального округа, представление указанных данных органам государственной власти в установленном порядке;

21) руководит подготовкой заседаний администрации Благодарненского муниципального округа и подписывает протоколы заседаний;

22) направляет представления о присвоении почётных званий, награжде¬нии почётными грамотами, государственными наградами Российской Федерации и наградами Ставропольского края;

23) награждает почётными грамотами, дипломами, благодарственными письмами и ценными подарками;

24) осуществляет личный приём граждан, организует рассмотрение их обращений, принятие по ним решений;

25) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7. В части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края, Глава Благодарненского муниципального округа имеет право:

1) издавать правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Ставропольского края;

2) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставленные администрации Благодарненского муниципального округа для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ставропольского края, по целевому назначению;

3) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края.

8. В сфере взаимодействия с Советом депутатов Благодарненского муниципального округа, Глава Благодарненского муниципального округа:

принимает участие в заседаниях Совета депутатов Благодарненского муниципального округа;

вносит в Совет депутатов Благодарненского муниципального округа проекты решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа;

вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов Благодарненского муниципального округа;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа, настоящим Положением.

9. В случае отсутствия Главы Благодарненского муниципального округа, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий, его обязанности временно исполняет первый заместитель главы администрации Благодарненского муниципального округа на основании распоряжения Главы Благодарненского муниципального округа о возложении на него указанных полномочий.

В случае отсутствия Главы Благодарненского муниципального округа и первого заместителя главы администрации Благодарненского муниципального округа или невозможности исполнения ими своих полномочий один из заместителей главы администрации Благодарненского муниципального округа исполняет полномочия главы администрации Благодарненского муниципального округа на основании распоряжения администрации Благодарненского муниципального округа о возложении на него исполнения указанных полномочий.

10. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Благодарненского муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет первый заместитель (один из заместителей) главы администрации муниципального округа на основании решения Совета депутатов Благодарненского муниципального округа.

Статья 6. Организация деятельности администрации Благодарненского муниципального округа

1. Администрацией Благодарненского муниципального округа руководит Глава Благодарненского муниципального округа на принципах единоначалия.

2. Структура администрации Благодарненского муниципального округа утверждается Советом депутатов Благодарненского муниципального округа по представлению Главы Благодарненского муниципального округа. В структуру администрации Благодарненского муниципального округа входят Глава Благодарненского муниципального округа, первый заместитель главы администрации Благодарненского муниципального округа, заместители главы администрации Благодарненского муниципального округа, структурные подразделения аппарата администрации Благодарненского муниципального округа, органы администрации Благодарненского муниципального округа с правами юридического лица.

Глава Благодарненского муниципального округа назначает первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации на условиях срочного трудового договора, заключаемого по соглашению сторон на срок полномочий Главы Благодарненского муниципального округа, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Благодарненского муниципального округа, срочный трудовой договор, заключенный с первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации действует до вступления в должность вновь избранного Главы Благодарненского муниципального округа.

Полномочия и порядок организации работы органов администрации Благодарненского муниципального округа и структурных подразделений аппарата администрации Благодарненского муниципального округа определяются положениями об этих органах и структурных подразделениях, утверждаемых в установленном порядке.

3. При администрации Благодарненского муниципального округа для решения вопросов местного значения с привлечением населения могут создаваться консультативные и совещательные органы, действующие на общественных началах.

4. Глава Благодарненского муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами и законами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа, решениями Совета Благодарненского муниципального округа, издает постановления администрации Благодарненского муниципального округа по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края, а также распоряжения администрации Благодарненского муниципального округа по вопросам организации работы администрации Благодарненского муниципального округа.

Глава Благодарненского муниципального округа издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Благодарненского муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

5. Штатную численность администрации Благодарненского муниципального округа составляют муниципальные служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Условия прохождения муниципальной службы в администрации Благодарненского муниципального округа устанавливаются решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа. Порядок оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливается постановлением администрации Благодарненского муниципального округа.

6. Порядок деятельности администрации Благодарненского муниципального округа определяется Регламентом администрации Благодарненского муниципального округа, утверждённым постановлением администрации Благодарненского муниципального округа, и иными правовыми актами администрации Благодарненского муниципального округа.

Статья 7. Ответственность администрации Благодарненского муниципального округа

1. Администрация Благодарненского муниципального округа и должностные лица администрации Благодарненского муниципального округа несут ответственность перед населением Благодарненского муниципального округа, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Администрация Благодарненского муниципального округа, в случае наделения органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа федеральными законами и (или) законами Ставропольского края отдельными государственными полномочиями, осуществляет переданные государственные полномочия в соответствии с установленными для их исполнения требованиями и несет ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Статья 8. Имущество и финансовая деятельность администрации Благодарненского муниципального округа

1.Администрация Благодарненского муниципального округа финансируется в соответствии со сметой расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа, а также за счет других источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Имущество администрации Благодарненского муниципального округа является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа и находится у администрации Благодарненского муниципального округа на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание имущества администрации Благодарненского муниципального округа осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.Финансовую и экономическую основу администрации Благодарненского муниципального округа составляют: смета расходов администрации Благодарненского муниципального округа, муниципальные предприятия и учреждения, а также иное муниципальное имущество, переданное администрации Благодарненского муниципального округа для осуществления управленческих функций.

Статья 9. Ликвидация и реорганизация администрации Благодарненского муниципального округа

Ликвидация и реорганизация администрации Благодарненского муниципального округа осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 101

О переименовании контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения о контрольно-счетном органе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Ставропольского края от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать контрольно-счетный орган Благодарненского городского округа Ставропольского края в контрольно-счетный орган Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-счетном органе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2019 года № 295 «Об учреждении (создании) юридического лица - контрольно-счетного органа Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 сентября 2021 года № 437 «О внесении изменений в Положение о контрольно-счетном органе Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2019 года № 295».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября2023 года № 101

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-счетном органе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Статус контрольно-счетного органа Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

1. Контрольно-счетный орган Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Советом депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов муниципального округа) и подотчетен ему.

2. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи досрочным прекращением полномочий Совета депутатов муниципального округа.

4. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления, имеет печать и бланки со своим наименованием.

5. Контрольно-счетный орган обладает правами юридического лица.

6. Контрольно-счетный орган обладает правом правотворческой инициативы по вопросам своей деятельности.

7. Контрольно-счетный орган может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.

8. Место нахождения Контрольно-счетного органа - 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, дом 1;

9. Официальное наименование контрольно-счетного органа: контрольно-счетный орган Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование контрольно-счетного органа: КСО БМО СК.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края, Устава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетного органа

Деятельность Контрольно-счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.

2. Председатель Контрольно-счетного органа замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий председателя Контрольно-счетного органа составляет 5 лет.

4. В состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов Контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

5. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Структура и штатная численность Контрольно-счетного органа определяется решением Совета депутатов муниципального округа по представлению председателя Контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждаются председателем Контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на Контрольно-счетный орган полномочий.

Статья 5. Порядок назначения на должность и освобождения от должности председателя Контрольно-счетного органа

1. Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность Советом депутатов муниципального округа.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Совет депутатов муниципального округа:

1) председателем Совета депутатов муниципального округа;

2) депутатами Совета депутатов муниципального округа - не менее одной трети от установленного числа депутатов Совета депутатов муниципального округа;

3) Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава Благодарненского муниципального округа).

3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа представляются в Совет депутатов муниципального округа субъектами, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетного органа.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя Контрольно-счетного органа устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального округа.

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа

1. На должность председателя Контрольно-счетного органа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, законов Ставропольского края и иных нормативных правовых актов, Устава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и иных муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи.

3. Председатель Контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Благодарненского муниципального округа, председателем Совета депутатов муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Председатель Контрольно-счетного органа не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель Контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Председатель и инспекторы Контрольно-счетного органа являются должностными лицами Контрольно-счетного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

3. Должностные лица Контрольно-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель Контрольно-счетного органа досрочно освобождается от должности на основании решения Совета депутатов муниципального округа по следующим основаниям:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов муниципального округа;

6) достижения установленного нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального округа в соответствии с федеральным и краевым законодательством предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 6 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - местный бюджет), а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в части, касающейся расходных обязательств Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, экспертиза проектов муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ) Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет депутатов муниципального округа и Главе Благодарненского муниципального округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных документами стратегического планирования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утверждаемые Контрольно-счетным органом, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетным органом осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Совета депутатов муниципального округа, предложений Главы Благодарненского муниципального округа.

План работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем Контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Поручения Совета депутатов муниципального округа, предложения Главы Благодарненского муниципального округа, направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год.

4. Поручения Совета депутатов муниципального округа, предложения Главы Благодарненского муниципального округа по внесению изменений в план работы Контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы Контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются в 10-дневный срок со дня поступления, после чего включаются в план работы или мотивированно отклоняются.

Статья 12. Регламент Контрольно-счетного органа

1. Регламент Контрольно-счетного органа определяет:

содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа;

вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок ведения делопроизводства;

порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа;

иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа.

2. Регламент Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа.

Статья 13. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

Статья 14. Полномочия председателя по организации деятельности Контрольно-счетного органа

1. Председатель Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетного органа;

2) подписывает отчет или заключение по результатам экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа;

3) вправе являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) ежегодно не позднее 1 апреля направляет отчет о деятельности контрольно-счетного органа на рассмотрение в Совет депутатов Благодарненского муниципального округа;

5) представляет информацию о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Совет депутатов муниципального округа и Главе Благодарненского муниципального округа;

6) представляет Контрольно-счетный орган в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ставропольского края и органами местного самоуправления;

7) подписывает представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения Контрольно-счетного органа;

8) утверждает программы контрольных мероприятий;

9) издает в пределах своих полномочий распоряжения;

10) утверждает штатное расписание Контрольно-счетного органа;

11) утверждает должностные инструкции работников Контрольно-счетного органа;

12) осуществляет полномочия по приему и увольнению работников Контрольно-счетного органа;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством, правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Должностные лица Контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

2. Должностные лица Контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа в порядке, установленном законом Ставропольского края.

3. Должностные лица Контрольно-счетного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетного органа.

5. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица Контрольно-счетного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель или уполномоченные им работники Контрольно-счетного органа вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов муниципального округа, его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, координационных и совещательных органов при Главе Благодарненского муниципального округа (с правом доклада данных уполномоченных работников по вопросам, отнесенным к компетенции Контрольно-счетного органа).

Статья 16. Представление информации Контрольно-счетному органу

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законами Ставропольского края сроки обязаны представлять в Контрольно-счетный орган по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Контрольно-счетным органом запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными правовыми актами и Регламентом Контрольно-счетного органа.

3. При осуществлении Контрольно-счетным органом мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления Контрольно-счетным органом его полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа, обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при их наличии).

4. Администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края направляет в Контрольно-счетный орган бюджетную отчетность бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Непредставление или несвоевременное представление Контрольно-счетному органу по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 17. Представления и предписания Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Благодарненскому муниципальному округу Ставропольского края или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

8. Предписание Контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

9. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Ставропольского края, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетного органа в Совет депутатов муниципального округа.

Статья 19. Взаимодействие Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальных образований. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ставропольского края.

3. Контрольно-счетный орган вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

4. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетный орган и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Статья 20. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовывает в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности Совету депутатов муниципального округа. Указанный отчет размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Советом депутатов муниципального округа.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа.

Статья 21. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Средства на содержание Контрольно-счетного органа предусматриваются в бюджете Благодарненского муниципального округа Ставропольского края отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счетным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Совета депутатов муниципального округа.

Статья 22. Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников Контрольно-счетного органа

1. Должностным лицам Контрольно-счетного органа гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, инспекторов и иных работников Контрольно-счетного органа устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ставропольского края.

Статья 23. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся правовым актом Совета депутатов муниципального округа и вступают в силу в установленном порядке.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 102

О переименовании финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения о финансовом управлении администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в финансовое управление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение о финансовом управлении администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 45 «О финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 октября 2020 года № 365 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 45 «О финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 декабря 2020 года № 389 «О внесении изменений в Положение о финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 45.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 102

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом управлении администрации Благодарненского

муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Финансовое управление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - финансовое управление) является финансовым органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), обеспечивающим проведение единой финансовой и бюджетной политики на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и координирующим деятельность в этой сфере иных органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и органов администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее – органы местного самоуправления, органы администрации).

2. Финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства финансов Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Ставропольского края, актами Министерства финансов Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты), а также настоящим Положением.

3. Финансовое управление осуществляет свою деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, органами администрации, структурными подразделениями администрации, общественными и иными организациями.

4. Финансовое управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, другие печати, а также соответствующие, штампы, бланки и имущество, необходимые для осуществления своих функций.

5. Имущество финансового управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и находится у финансового управления на праве оперативного управления или безвозмездного пользования. Финансирование расходов на содержание финансового управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - местный бюджет).

Финансовое управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

6. Полное наименование: финансовое управление администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное: ФУ АБМО СК.

7. Местонахождение и юридический адрес: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

Статья 2. Основные цели и задачи финансового управления

1. Целью деятельности финансового управления - эффективное управление финансовыми ресурсами, находящимися в распоряжении Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Деятельность финансового управления направлена на выполнение следующих задач:

1) реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

2) развитие и совершенствование бюджетного процесса в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, совершенствование методов финансово - бюджетного планирования;

3) организация исполнения бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и составление отчетности о его исполнении;

4) контроль в финансово-бюджетной сфере;

5) предотвращение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

На финансовое управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Полномочия финансового управления

Финансовое управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1. Разрабатывает:

1) проекты решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, правовых актов Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрации и другие документы, по которым требуется решение Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края или администрации;

2) предложения для Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрации по проектам законов Ставропольского края и иных нормативных правовых актов краевых органов государственной власти, направленным Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрации для внесения замечаний, предложений, отзывов и поправок к ним;

3) основные направления бюджетной и налоговой политики Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период;

4) проекты решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении местного бюджета и другие проекты решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в области бюджетных правоотношений;

5) программы муниципальных внутренних заимствований Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период, программы муниципальных внешних заимствований Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период, условия выпуска и размещения муниципальных ценных бумаг Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

6) программы муниципальных гарантий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в валюте Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, программы муниципальных гарантий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в иностранной валюте на очередной финансовый год и плановый период;

7) проекты нормативных (муниципальных) правовых актов органов местного самоуправления в сфере установленных функций.

2. Устанавливает:

1) порядок исполнения местного бюджета по расходам;

2) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета;

3) порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

4) порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляемого главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета;

5) порядок взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

6) порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года бюджетными и автономными учреждениями Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными унитарными предприятиями Благодарненского муниципального округа Ставропольского края субсидии на осуществление указанными учреждениями и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Благодарненского муниципального округа Ставропольского края при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего такую субсидию, о наличии потребности в направлении этих средств на цели предоставления такой субсидии с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

7) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

8) правила (основания, условия и порядок) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

9) порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году и обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

10) порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета;

11) порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

12) порядок составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

13) порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету;

14) порядок и случаи утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

15) порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

16) порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов местных бюджетов;

17) порядок составления бюджетной отчетности;

18) порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) решения о применении бюджетных мер принуждения;

19) перечень должностных лиц финансового управления, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

4. Выступает:

1) муниципальным заказчиком в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Благодарненского муниципального округа за счет средств местного бюджета;

2) главным распорядителем и получателем средств местного бюджета, предусмотренных на содержание финансового управления и реализацию возложенных на него функций, а также подведомственных организаций;

3) главным администратором (администратором) доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета;

4) уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Осуществляет:

1) координацию деятельности органов местного самоуправления, органов администрации по повышению эффективности бюджетных расходов в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края;

2) обобщение полученных от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, органов администрации материалов, необходимых для составления проекта решения Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, годового и иных отчетов об исполнении местного бюджета;

3) ведение муниципальной долговой книги Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных финансовому управлению;

5) расчет прогноза доходов и расходов местного бюджета, составление проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и представление указанных материалов в администрацию;

6) составление и ведение сводной бюджетной росписи местного бюджета;

7) составление и ведение бюджетной росписи финансового управления;

8) составление и ведение кассового плана;

9) составление и представление ежемесячных, ежеквартальных и годового отчетов об исполнении местного бюджета, бюджетной отчетности в министерство финансов Ставропольского края в порядке, установленном министерством финансов Ставропольского края;

10) составление и представление годового отчета об исполнении местного бюджета, отчета об исполнении местного бюджета за I квартал, первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года в администрацию;

11) организацию предоставления и учет муниципальных гарантий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

12) участие в мероприятиях по развитию инициативного бюджетирования в Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

13) утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств местного бюджета;

14) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами (администраторами) которых являются органы местного самоуправления и органы администрации и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

15) утверждение перечня кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления (органы администрации) и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

16) доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

17) методическое руководство в области бюджетного процесса в пределах своей компетенции;

18) методическое руководство по ведению бухгалтерского учета и отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в пределах своей компетенции;

19) методологическое руководство подготовкой и установление порядка представления главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) обоснований бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета (источникам финансирования дефицита местного бюджета), а также обеспечение соблюдения главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) соответствия обоснований бюджетных ассигнований по расходам местного бюджета (источникам финансирования дефицита местного бюджета) установленным требованиям;

20) контроль за исполнением местного бюджета;

21) проведение проверок, ревизий и обследований деятельности объектов муниципального финансового контроля;

22) анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

23) внутренний муниципальный финансовый контроль;

24) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и(или) использования средств местного бюджета, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из местного бюджета;

25) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

26) утверждение ведомственных стандартов, обеспечивающих осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

27) мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципалом после предоставления муниципальной гарантии Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

28) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

29) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

30) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами в том числе:

проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, при осуществлении закупок для обеспечения нужд Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений специализированных организаций, при осуществлении закупок для обеспечения нужд Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

31) обращение в судебные органы и иные организации в защиту публичных интересов, связанное с исполнением местного бюджета;

32) участие в определении мер финансового оздоровления и структурной перестройки экономики Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в пределах своей компетенции;

33) участие в определении мер финансового стимулирования предпринимательской и другой хозяйственной деятельности в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, способствующих увеличению поступлений доходов в местный бюджет, в пределах своей компетенции;

34) получение от главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств местного бюджета;

35) открытие в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю единого счета местного бюджета, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств местного бюджета, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из местного бюджета, казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения;

36) взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по обеспечению своевременности и полноты поступления налогов и других обязательных платежей в местный бюджет при исполнении местного бюджета по доходам;

37) мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности;

38) мероприятия по противодействию коррупции в деятельности финансового управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

38) функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных финансовому управлению муниципальных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

39) ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях;

40) обеспечение в пределах своих полномочий защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также защиту сведений конфиденциального характера;

41) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности финансового управления;

42) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами профессиональное развитие муниципальных служащих Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, замещающих должности в финансовом управлении, а также работников организаций, подведомственных финансовому управлению;

43) организацию работы по внедрению, использованию и совершенствованию информационных технологий в финансовом управлении, предназначенных для автоматизации бюджетного процесса в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края и обеспечения деятельности финансового управления;

44) оценку эффективности реализации муниципальных программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

45) рассмотрение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, дел об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности, привлекает виновных лиц к административной ответственности;

46) выдачу в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

47) представление в контрольно – счетный орган Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по его запросам в установленные в них сроки утвержденной сводной бюджетной росписи местного бюджета и изменений к ней, оперативной информации о ходе исполнения местного бюджета;

48) участие в организации администрации выполнения юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и функционирующих в установленной сфере деятельности финансового управления или находящихся в ведении финансового управления;

49) в пределах своей компетенции меры по профилактике правонарушений;

50) реализацию мероприятий в области повышения финансовой грамотности населения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и защиты прав потребителей финансовых услуг в Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Финансовое управление осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права финансового управления

1. Финансовое управление для обеспечения выполнения своих задач и функций в установленной сфере деятельности имеет право:

1) издавать в пределах своей компетенции приказы, инструктивно-методические материалы, контролировать их исполнение и давать разъяснения по их применению;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, органов администрации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на финансовое управление полномочий;

3) вносить в органы местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края предложения по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления, участвовать в установленном порядке при рассмотрении в органах местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы финансового управления;

4) производить в установленном порядке проверки целевого использования бюджетных ассигнований, предоставленных из местного бюджета; ревизий, обследований деятельности объектов муниципального финансового контроля;

5) использовать закрепленное на праве оперативного управления или безвозмездного пользования имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, установленных законодательством, применять меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в пределах своей компетенции;

7) представлять по поручению Главы Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрации интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на федеральном, региональном, межрегиональном и межмуниципальном уровнях, участвовать в подготовке соглашений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в работе региональных, межрегиональных и межмуниципальных организаций по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

8) представлять в пределах своей компетенции интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрации в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

9) обращаться в суд с исками от имени Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в защиту интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

10) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции финансового управления;

11) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

12) создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности.

Финансовое управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

Статья 5. Организация деятельности финансового управления

1. Финансовое управление возглавляет заместитель главы администрации - начальник финансового управления администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации - начальник финансового управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Благодарненского муниципального округа, из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, в порядке, установленном администрацией.

2. В своей деятельности заместитель главы администрации - начальник финансового управления подконтролен и подотчетен Главе Благодарненского муниципального округа.

3. Заместитель главы администрации - начальник финансового управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности заместителем главы администрации - начальником финансового управления.

4. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника финансового управления, заместитель начальника финансового управления организует работу финансового управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовое управление задач и осуществление им своих функций.

5. Заместитель главы администрации - начальник финансового управления:

1) руководит деятельностью финансового управления на основе принципа единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовое управление задач и осуществление им своих функций;

2) издает в пределах своей компетенции приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности финансового управления - приказы ненормативного характера;

3) готовит и согласовывает в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

4) вносит предложения по штатному расписанию финансового управления Главе Благодарненского муниципального округа;

5) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников финансового управления;

6) применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;

7) осуществляет контроль за действиями подчиненных ему работников, устанавливает функциональные обязанности и степень ответственности работников финансового управления за результаты работы;

8) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в финансовом управлении;

9) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников финансового управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ставропольского края и наградами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

10) решает вопросы социальной и правовой защищенности работников министерства;

11) назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных финансовому управлению организаций;

12) участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов администрации округа на военное время по финансовым вопросам;

13) обеспечивает сохранность государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

14) представляет интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в органах исполнительной власти Ставропольского края, территориальных федеральных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организациях в пределах полномочий, предоставленных Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрацией;

15) действует без доверенности от имени финансового управления, представляет его интересы в органах исполнительной власти Ставропольского края, территориальных федеральных органах исполнительной власти и органах местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организациях, управляет имуществом финансового управления, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета, в порядке, установленном бюджетным законодательством, согласовывает и подписывает финансовые документы;

16) заключает от имени финансового управления муниципальные контракты, договоры, соглашения и иные гражданско-правовые документы о сотрудничестве и совместной деятельности с физическими и юридическими лицами;

17) осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц;

18) утверждает сводную бюджетную роспись и изменения в нее;

19) утверждает бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств финансового управления и изменения в нее;

20) утверждает бюджетную смету расходов финансового управления;

21) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также функциями и задачами финансового управления, предусмотренными настоящим Положением и иными нормативными (муниципальными) правовыми актами.

Статья 6. Внесение изменений и дополнений в Положение, ликвидация и реорганизация финансового управления

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Реорганизация и ликвидация финансового управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 103

О переименовании управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», законом Ставропольского края от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47 «Об учреждении (создании) управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 февраля 2018 года № 91 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 28 февраля 2019 года № 217 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 26 марта 2019 года № 227 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 14 июня 2019 года № 248 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 25 октября 2019 года № 277 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 26 февраля 2020 года № 318 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 14 апреля 2020 года № 336 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 29 мая 2020 года № 344 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 26 апреля 2022 года № 500 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края второго созыва от 24 марта 2023 года № 56 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 47».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 103

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении труда и социальной защиты населения

администрации Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края

Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, права и обязанности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав Благодарненского муниципального округа) и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).

Статья 1. Общие положения

1. Управление является органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, обладающим правами юридического лица, осуществляющим реализацию переданных органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан (далее – отдельные государственные полномочия).

Полное наименование Управления – управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращённое наименование Управления – УТСЗН АБМО СК.

Учредителем управления является Благодарненский муниципальный округ Ставропольского края, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управление подотчётно администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Управление обеспечивает проведение единой политики в области труда и социальной защиты населения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – территория Благодарненского муниципального округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации и Ставропольского края, органами местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления), общественными объединениями и иными организациями.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

6. Управление пользуется имуществом, находящимся в государственной собственности Ставропольского края (казне Ставропольского края), переданным Управлению в безвозмездное пользование и имуществом, находящимся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счёт субвенций из бюджета Ставропольского края и средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не являющиеся муниципальными должностями, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Управления) являются муниципальными служащими.

9. Управление несёт ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий, в пределах, выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

10. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казённое учреждение.

11. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, может от своего имени осуществлять имущественные и не имущественные права, выполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет гербовую печать со своим наименованием, иные печати и штампы, открывает в установленном порядке счета в финансовых учреждениях.

12. Местонахождение и юридический адрес Управления: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, ул. Комсомольская, дом 8.

Статья 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

1. Реализация переданных органам местного самоуправления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края отдельных государственных полномочий, состоящих в:

1) предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2) принятии решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в их предоставлении;

3) осуществлении прием заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и формировании списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда» в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

4) принятии решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 июня 2013 года № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» и ее предоставлении;

5) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ставропольского края», и формировании списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ставропольского края» в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 года № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края»;

6) принятии решения о предоставлении дополнительно компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 года № 20-кз «О дополнительной мере социальной поддержки в виде дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам фашизма» и ее предоставлении;

7) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, награжденным медалью «Герой труда Ставрополья», и лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 103-кз «О мерах социальной поддержки ветеранов»;

8) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2014 года № 8-кз «О ветеранах труда Ставропольского края»;

9) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 100-кз «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий»;

10) осуществлении выплаты пособия на ребенка, предусмотренного Законом Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка», назначенного до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 года № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края»;

11) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет многодетным семьям в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

12) осуществлении назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

13) осуществлении назначения и выплаты ежегодного социального пособия на проезд студентам в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

14) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости, либо при прохождении ими военной службы в добровольном порядке (по контракту), не получающим пенсию за выслугу лет, в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

15) назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты супруге (супругу), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, а также родителям ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны»;

16) оказании государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в соответствии с Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 года № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»;

17) принятии решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей;

18) координации проведения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке обучения по охране труда;

19) организации и проведении мониторинга состояния условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

20) осуществлении уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, и контроля за их выполнением;

21) участии в урегулировании коллективных трудовых споров;

22) осуществлении назначения компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на пассажирском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае в соответствии с Законом Ставропольского края от 12 мая 2010 года № 31-кз «Об обеспечении равной доступности услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае»;

23) осуществлении назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 года № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" (в отношении семей, среднедушевой доход которых не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае на год обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2004 года № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»);

24) осуществлении назначения и выплаты денежных компенсаций семьям, в которых в период с 1 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок, в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

25) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи удостоверений многодетным семьям соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2012 года № 123-кз «О мерах социальной поддержки многодетных семей», оформлении и выдаче указанных удостоверений;

26) осуществлении предоставления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, предусмотренной Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 года № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно», назначенной до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 года № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края»;

27) осуществлении ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР», в соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

28) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для выдачи удостоверений гражданам Российской Федерации, не достигшим совершеннолетия на 3 сентября 1945 года и постоянно проживающим на территории Ставропольского края, в соответствии с Законом Ставропольского края от 13 декабря 2018 года № 104-кз «О детях войны в Ставропольском крае», оформлении и выдаче указанных удостоверений;

29) назначении и осуществлении ежегодной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, не достигшим совершеннолетия на 3 сентября 1945 года и постоянно проживающим на территории Ставропольского края, в соответствии с Законом Ставропольского края от 13 декабря 2018 года № 104-кз «О детях войны в Ставропольском крае»;

30) осуществлении выплаты социального пособия на погребение в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

31) осуществлении приема заявлений и документов, необходимых для назначения и выплаты отдельным категориям граждан единовременной денежной компенсации части расходов на проведение работ внутри границ земельных участков по догазификации их домовладений и (или) приобретение ими внутридомового газового оборудования для установления в домовладении в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 октября 2022 года № 91-кз «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ставропольского края, в виде компенсации части расходов на проведение работ внутри границ земельных участков по догазификации их домовладений и (или) приобретение внутридомового газового оборудования».

2. Осуществление отдельных полномочий в области труда и социальной защиты населения, возложенных на органы местного самоуправления законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Основные функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

1. Реализует государственную политику в области труда и социальной защиты населения во взаимодействии с органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, государственными учреждениями социального облуживания, находящимися на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Участвует в:

1) разработке проектов муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления;

2) разработке и реализации целевых программ Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по социальной поддержке населения;

3) урегулировании коллективных трудовых споров;

4) установленном порядке в расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжёлых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом, происшедших в организациях, находящихся на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

5) работе комиссий федеральных органов, органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности по согласованию;

6) рассмотрении в судах дел о признании лица недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании гражданина дееспособным, об отмене ограничения дееспособности, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности, о признании брака недействительным в интересах гражданина, признанного судом недееспособным, и других дел по защите прав и охраняемых законом интересов подопечных;

7) проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, в том числе в проведении публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

8) работе межведомственных комиссий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

9) организации фестивалей художественного творчества граждан, в том числе и детей с ограниченными возможностями здоровья в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края.

3. Осуществляет:

1) мониторинг задолженности по оплате труда в разрезе организаций, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, и видов экономической деятельности, тенденции изменения заработной платы, предлагает меры по ликвидации задолженности;

2) уведомительную регистрацию коллективных договоров, территориальных, отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства;

3) контроль за выполнением коллективных договоров, территориальных соглашений в организациях, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

4) изучение организации оплаты труда в организациях, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, внесение предложений работодателям по использованию внутренних резервов по её повышению;

5) изучение процессов формирования, распределения и использования трудовых ресурсов, анализ ситуации с использованием рабочей силы, подготовку баланса и прогноза по структуре и численности трудовых ресурсов;

6) анализ состояния и тенденций демографической ситуации, совместную разработку с заинтересованными ведомствами прогнозных оценок социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по демографическим показателям;

7) анализ, с учётом демографической ситуации в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, тенденции спроса и предложения рабочей силы (по профессиям и специальностям), подготовку прогноза потребности в специалистах и рабочих кадрах в отраслях экономики Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

8) мониторинг и анализ состояния внутрипроизводственной подготовки персонала в организациях, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

9) содействие предприятиям всех отраслей экономики Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в вопросах развития кадрового потенциала;

10) в установленном порядке сбор, обработку, анализ информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, а также приём извещений о групповых несчастных случаях, тяжёлых несчастных случаях и несчастных случаях со смертельным исходом, происшедших в организациях, находящихся на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

11) подготовку для направления в соответствующие органы надзора и контроля обращений и предложений по выявленным в организациях, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, фактам нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

12) выплату компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

13) назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награждённым орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

14) оказание помощи Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, полным кавалерам ордена Славы и членам их семей в получении ими установленных законодательством мер социальной поддержки;

15) назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

16) выплату назначенного до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 года № 2-кз «О признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края» пособия на ребенка в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 декабря 2004 года № 101-кз «О пособии на ребенка»;

17) назначение и выплату ежемесячной денежной компенсации на каждого ребёнка в возрасте до 18 лет многодетным семьям;

18) назначение и выплату ежемесячной доплаты к пенсии гражданам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе «О ветеранах», при прохождении ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, не получающим страховую пенсию по старости, либо при прохождении ими военной службы в добровольном порядке (по контракту), не получающим пенсию за выслугу лет, в соответствии с Законом Ставропольского края от 10 апреля 2006 года № 19-кз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, и ветеранов Великой Отечественной войны;

19) назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты супруге (супругу), не вступившей (не вступившему) в повторный брак, а также родителям ветерана боевых действий из числа военнослужащих и лиц, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах», погибшего при исполнении обязанностей военной службы;

20) ежегодную денежную выплату лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России», «Почётный донор СССР»;

21) назначение, перерасчёт и выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам;

22) назначение и выплату ежегодного социального пособия на проезд студентам средних специальных и высших учебных заведений дневной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края, признанным малоимущими вследствие того, что среднедушевой доход их семьи не превышает величину прожиточного минимума в Ставропольском крае, установленную в соответствии с Законом Ставропольского края «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»;

23) назначение и выплату социального пособия на погребение, в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мёртвого ребёнка по истечении 154 дней беременности, в соответствии с Федеральным законом «О погребении и похоронном деле»;

24) приём документов и выдачу справок студентам федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам для получения государственной социальной стипендии;

25) мониторинг обеспечения мер государственной социальной поддержки ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, ветеранов труда Ставропольского края;

26) мониторинг социально-экономического положения граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

27) учёт и предоставление мер социальной поддержки гражданам, удостоенным званий Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации, Герой Социалистического Труда, полный кавалер ордена Трудовой Славы, полный кавалер ордена Славы и членам их семей;

28) формирование и направление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края пакетов документов на выдачу удостоверений установленного образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации, членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, получающим пенсию в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

29) подготовку материалов для присвоения в установленном порядке гражданам звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ставропольского края», выдачу удостоверений ветеранам труда и ветеранам труда Ставропольского края;

30) подготовку документов граждан на комиссию по рассмотрению спорных вопросов, возникающих при приёме документов для присвоения звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ставропольского края»;

31) выдачу и учёт удостоверений инвалида (ветерана) Великой Отечественной войны бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, удостоверения ветерана, ветерана труда Ставропольского края, свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

32) предоставление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведений об умерших получателях доплат к трудовым пенсиям и пенсиям за выслугу лет;

33) работу по выявлению, постановке на учёт, оказанию социальной помощи семьям с детьми, несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

34) организацию в пределах своей компетенции индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, родителей или законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, лечению, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

35) анализ эффективности оказания социальной помощи малоимущим гражданам, прогнозирует развитие системы оказания социальной помощи населению;

36) формирование банка данных и подготовку ежеквартальной статистической отчётности по показателям численности социально уязвимых категорий граждан, а также видам и размерам оказания им помощи, в том числе по отдельным показателям нуждаемости в улучшении социально-бытовых условий участников, инвалидов Великой Отечественной войны, вдов погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны и анализ статистических показателей работы управления по оказанию адресной социальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны;

37) формирование банка данных лиц, имеющих право на получение социальной помощи, и мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и получивших их;

38) формирование общегосударственной базы данных о социальном положении ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий и категории граждан «Труженики тыла» и ежеквартальную передачу их в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

39) приём документов и выдачу справок о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими;

40) принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначение в установленном порядке таким гражданам помощников, а также осуществление контроля за исполнением помощниками своих обязанностей;

41) проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

42) приём граждан, своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан;

43) предоставление в установленном порядке информации, статистической и иной отчётности, заявок на финансирование выплат, осуществляемых Управлением;

44) назначение компенсации стоимости проезда по социальной необходимости на пассажирском автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по маршрутам межмуниципального сообщения в Ставропольском крае в соответствии с Законом Ставропольского края «Об обеспечении равной доступности услуг пассажирского автомобильного транспорта маршрутов межмуниципального сообщения в Ставропольском крае»;

45) приём и направление документов в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края на награждение многодетных матерей медалью «Материнская слава»;

46) назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 года № 571 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" (в отношении семей, среднедушевой доход которых не превышает двукратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае на год обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Ставропольского края от 27 декабря 2004 года № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»);

47) формирование и направление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края пакетов документов на выдачу удостоверений установленного образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации, ветерана Великой Отечественной войны, членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

48) выдачу и учёт выданных удостоверений инвалида Отечественной войны, удостоверений о праве на льготы (военная травма), удостоверений о праве на льготы для родителей и жён погибших военнослужащих, удостоверений ветерана, удостоверений ветерана труда Ставропольского края, свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

49) предоставление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края справок об изменении размеров страховых пенсий по старости на лиц, получающих доплаты к страховым пенсиям по старости и пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Ставропольского края, а также сведений об умерших получателях вышеуказанных доплат;

50) проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

51) выплату назначенной до дня вступления в силу Закона Ставропольского края от 27 января 2023 года № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края» ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в соответствии с Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 года № 49-кз «О ежемесячной денежной выплате на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»;

52) прием и направление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края заявления и документов необходимых для назначения и выплаты отдельным категориям граждан единовременной денежной компенсации части расходов на приобретение внутридомового газового оборудования для установления в домовладении.

4. Разрабатывает:

1) предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников организаций, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, и вносит их в установленном порядке в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края для включения в краевые мероприятия по улучшению условий и охраны труда, участвует в их реализации;

2) предложения и мероприятия по эффективному использованию трудовых ресурсов для решения задач, возникающих в ходе организации мобилизационной подготовки экономики Благодарненского муниципального округа;

3) предложения и подготовку материалов для награждения государственными наградами Ставропольского края, ведомственными знаками отличия работников Управления;

4) проекты муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

5. Содействует:

1) организациям, расположенным на территории Благодарненского муниципального округа, в развитии кадрового потенциала, подготовке управленческих кадров в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

2) ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров в организациях, отраслевых и территориальных соглашений, заключаемых на территориальном уровне социального партнерства, присоединению работодателей к действующим краевым и городским соглашениям, повышению их роли в регулировании социально-трудовых отношений;

3) работодателям организаций, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа, в обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и изучает потребность в таких средствах;

4) созданию безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов;

5) организациям и объединениям инвалидов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

6. Организует:

1) формирование территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, разработку и реализацию соглашений между администрацией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Благодарненского муниципального округа), объединениями организаций профсоюзов и объединениями работодателей;

2) координацию обучения руководителей и специалистов организаций, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, по вопросам охраны труда, формирует базу данных руководителей и специалистов организаций, прошедших в установленном порядке обучение по вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда, и тех, кому необходимо его пройти;

3) взаимодействие между работодателями и организациями, оказывающими услуги в области охраны труда, в том числе в проведении специальной оценки условий труда;

4) информирование по вопросам охраны труда работодателей и профсоюзов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края через проведение семинаров, совещаний, а также с использованием средств массовой информации;

5) работу по учёту инвалидов всех категорий, детей-инвалидов, семей с детьми – инвалидами;

6) работу по направлению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в государственное бюджетное образовательно-оздоровительное реабилитационное учреждение «Ессентукское профессиональное училище – центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» на обучение и реабилитацию;

7) представление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края материалов для подготовки ежегодного доклада о положении детей в Российской Федерации;

8) проведение с детьми и родителями, состоящими на учёте в Управлении, социально значимых праздников (фестивалей и новогодних мероприятий), а также организацию доставки детей для участия в аналогичных мероприятиях, организованных другими органами и ведомствами;

9) оказание адресной социальной помощи малоимущим гражданам, проживающим на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

10) представление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края материалов о реализации Плана мероприятий по улучшению социально-демографической ситуации в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, а также материалов в ежегодный доклад «О состоянии и тенденциях демографического развития Ставропольского края»;

11) работу по формированию безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп;

12) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников Управления;

13) закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) проведение социально значимых мероприятий с детьми, ветеранами, инвалидами, состоящими на учете в Управлении, посвященных Дню защиты детей, Дню семьи, Дню инвалидов, Дню пожилых людей, Дню памяти жертв политических репрессий, Дню матери и др., фестивалей, спартакиад, новогодних мероприятий. Организуют их доставку для участия в аналогичных мероприятиях, проводимых другими органами и ведомствами.

7. Обеспечивает:

1) условия для социальной реабилитации, адаптации и интеграции в общество инвалидов, в том числе детей с ограниченными возможностями, в пределах своей компетенции;

2) ведение воинского учёта и представление отчёта о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

3) оказание организационно-методической помощи в работе по охране труда организациям, находящимся на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

4) защиту сведений, составляющих государственную тайну, в пределах своей компетенции;

5) оказание консультативно-методической помощи по развитию договорных форм регулирования социально-трудовых отношений на основе принципов социального партнерства;

6) предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления.

8. Управление осуществляет иные функции, связанные с управлением в сфере труда и социальной защиты населения на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права Управления

1. Управление имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края материалы, необходимые для осуществления своих функций;

2) осуществлять в установленном порядке контроль за выполнением работодателями, осуществляющими деятельность на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, условий и охраны труда, обязательств коллективного договора, территориальных и отраслевых (межотраслевых) и иных соглашений;

3) проводить выставки, конкурсы, фестивали, спортивно-оздоровительные и культурные мероприятия, благотворительные акции, участвовать в мероприятиях международного, федерального, межрегионального и краевого масштаба по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5) проводить конференции, семинары и совещания по вопросам, относящимся к ведению Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, а также изучать и распространять передовой опыт в установленной сфере деятельности;

6) создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включён представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

2. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него основных задач и функций.

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление обязано:

1) осуществлять на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и законодательства Ставропольского края, переданные отдельные государственные полномочия;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края, регулирующее отношения в области труда и социальной защиты населения;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Ставропольского края в сфере организации предоставления государственных услуг;

4) обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета Ставропольского края на осуществление отдельных государственных полномочий;

5) исполнять письменные предписания федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края по устранению нарушений, допущенных по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) предоставлять федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным органам исполнительной власти Ставропольского края необходимую информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также об использовании выделенных на эти цели финансовых средств;

7) отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – глава Благодарненского муниципального округа), министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2. Управление обязано выполнять при осуществлении отдельных государственных полномочий иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 6. Организация работы Управления

1.Управление возглавляет начальник Управления.

2. Начальник Управления назначается и освобождается от должности Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учётом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Положением;

2) издаёт, в пределах своей компетенции, приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных правовых актов по вопросам, отнесённым к деятельности Управления, а также по вопросам организации внутренней работы Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждённой Главой Благодарненского муниципального округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) заключает в установленном порядке от имени Управления договоры, соглашения и иные гражданско-правовые документы с юридическими и физическими лицами;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, арбитражном суде и в судах общей юрисдикции, организациях, учреждениях независимо от их форм собственности, выдаёт доверенности и подписывает финансовые документы;

10) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

11) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, о вынесении дисциплинарных взысканий к работникам Управления;

12) подготавливает в установленном порядке документы работников Управления к присвоению почётных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Ставропольского края;

13) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, в том числе доверенности.

7. Начальник Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, охрану труда в Управлении.

Статья 7. Ликвидация или реорганизация Управления

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 8. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение утверждаются решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 104

О переименовании управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 20 декабря 2017 года № 48 «Об управлении сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2019 года № 228 «О внесении изменения в Положение об управлении сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 48»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 года № 440 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 48 «Об управлении сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального

округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 104

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа), на который возложено исполнение вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - округ) в области сельского хозяйства.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, Уставом и иными муниципальными правовыми актами округа, а также настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) и министерству сельского хозяйства Ставропольского края (в части осуществления отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства).

4. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки установленного образца.

Юридический адрес Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок Октябрьский, дом №15; местонахождение Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, переулок Октябрьский, дом №15.

Полное наименование: управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование: УСХ АБМО СК.

5. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, заключать договоры, соглашения в рамках действующего законодательства, выступать истцом, ответчиком или третьим лицом в судах, совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством.

6. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

7. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное учреждение, тип- казенное.

Статья 2. Предмет деятельности

Предметом деятельности Управления является осуществление управленческих функций (в пределах своей компетенции) в области сельского хозяйства.

Статья 3. Цели и задачи

1. Целями Управления являются:

1) создание условий для развития сельскохозяйственного производства и расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

2) осуществление отдельных государственных полномочий в области сельского хозяйства, в соответствии с действующим законодательством.

2. Задачами Управления являются:

1) разработка и реализация социально-экономических и других программ развития агропромышленного комплекса (далее – АПК) округа;

2) содействие развитию рыночных отношений, всех видов предпринимательской деятельности, допускаемых действующим законодательством, формированию продовольственного и технических рынков, агропромышленной кооперации и интеграции, проведению аграрных и земельных преобразований;

3) содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям в привлечении инвестиций;

4) участие в заключении между администрацией округа и сельскохозяйственными товаропроизводителями договоров о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии округа;

5) содействие обеспечению социальных гарантий работников сельскохозяйственного производства;

6) содействие в освоении достижений научно-технического прогресса в агропромышленном производстве;

7) проведение мониторинга реализации федеральных и региональных программ развития сельского хозяйства;

8) осуществление методического и информационно-справочного обеспечения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

9) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

10) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах округа;

11) осуществление муниципального лесного контроля, при наличии на территории округа соответствующего объекта контроля.

3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа.

Статья 4. Полномочия и функции

1. Управление, в соответствии с установленными целями и возложенными на него задачами, осуществляет следующие полномочия и функции:

1) осуществляет разработку основных направлений аграрной политики в округе;

2) разрабатывает проекты постановлений и распоряжений администрации округа, проекты решений Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) проводит мониторинг рынка сельскохозяйственной продукции;

4) осуществляет содействие в заключении договоров для привлечения инвестиций на территорию округа;

5) участвует в реализации государственной политики в области экономического оздоровления сельскохозяйственных организаций АПК округа;

6) участвует в реализации федеральных и краевых программ, направленных на развитие АПК округа, повышении уровня и качества жизни сельского населения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа;

7) разрабатывает проекты муниципальных программ, направленных на развитие сельскохозяйственного производства и осуществляет контроль за их реализацией;

8) осуществляет реализацию переданных отдельных государственных полномочий Ставропольского края в области сельского хозяйства, состоящих в:

а) поддержке сельскохозяйственного производства в виде:

субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам;

грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа;

б) предупреждении эпидемий в части организации и проведения мероприятий по борьбе с иксодовыми клещами- переносчиками крымской геморрагической лихорадки в природных биотопах (на пастбищах).

9) оказывает информационно – консультационную поддержку сельскохозяйственным товаропроизводителям округа по вопросам перспективных сельскохозяйственных технологий, селекционной и племенной работы, семеноводства и сортообразования сельскохозяйственных культур, по вопросам методологии и планирования бухгалтерского учета и учетно-финансовой политики сельскохозяйственных организаций округа, по вопросам государственной и муниципальной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей, правовым вопросам;

10) осуществляет формирование сводного производственно-финансового плана и прогноза развития сельского хозяйства по всем категориям сельхозтоваропроизводителей и его представление в государственные органы исполнительной власти;

11) представляет в министерство сельского хозяйства Ставропольского края необходимую информацию, касающуюся деятельности АПК округа, с помощью всех доступных средств связи;

12) осуществляет свод финансовой отчетности по сельскохозяйственным организациям АПК округа и представление ее в государственные органы в соответствии с действующим законодательством;

13) рассчитывает и распределяет поддержку сельскохозяйственным товаропроизводителям округа, выраженную в форме субсидий;

14) оказывает содействие в контроле за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых для эффективного развития АПК;

15) организует оперативную отчетность о производстве продукции, выполнении работ и услуг сельскохозяйственными организациями округа;

16) оказывает содействие в применении научно обоснованных систем ведения животноводства, освоении передовых технологий ведения отрасли животноводства;

17) обеспечивает контроль за осуществлением мер по профилактике заболеваний сельскохозяйственных животных и проведением карантинных мероприятий;

18) осуществляет консультационную помощь по вопросам: восстановления плодородия и сохранения почв, повышения урожайности всех сельскохозяйственных культур, за счет применения средств химизации, защиты растений, мелиорации, внесения органических и минеральных удобрений, совершенствования системы семеноводства, сортообновления, освоения интенсивных и экологических технологий;

19) участвует в обеспечении выполнения государственных программ и реализации мероприятий по использованию и охране земель сельскохозяйственного назначения, повышению их плодородия;

20) осуществляет оказание методической помощи сельскохозяйственным организациям и гражданам в вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения, защите прав землевладения, землепользования и собственности на землю;

21) организует объезд земель сельскохозяйственного назначения округа на предмет эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края;

22) осуществляет сбор, обработку и составление сводной оперативной отчетности о поголовье сельскохозяйственных животных, птицы, рыбы в хозяйствах всех форм собственности в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края;

23) оказывает содействие в обеспечении технической и технологической оснащенности сельскохозяйственного производства в округе;

24) проводит мониторинг обеспечения горюче-смазочными материалами сельхозтоваропроизводителей округа;

25) оказывает содействие в проведении государственной политики по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на предприятиях АПК;

26) обеспечивает предоставление в министерство сельского хозяйства Ставропольского края сведений (материалов) на работников АПК округа для награждения государственными наградами, почетными грамотами и иных мероприятий, связанных с признанием заслуг;

27) оказывает содействие в подготовке и переподготовке руководящих кадров, специалистов и рабочих в области сельскохозяйственного производства;

28) оказывает содействие в поступлении в учебные заведения и в трудоустройстве выпускников учебных заведений на предприятия АПК округа;

29) обеспечивает организацию соревнований между трудовыми коллективами сельскохозяйственных организаций, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, а также смотров-конкурсов и иных форм трудового соперничества;

30) участвует в подготовке и проведении слетов ученических производственных бригад;

31) организует и проводит конференции, семинары-совещания, конкурсы и выставки, по вопросам, входящим в компетенцию управления;

32) осуществляет рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан, принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

33) разрабатывает и организует выполнение мероприятий по охране окружающей среды и природных ресурсов, обеспечивает экологически безопасное развитие сельского хозяйства в пределах своей компетенции;

34) организует проведение экологических акций;

35) осуществляет контроль за состоянием и надлежащей эксплуатацией и восстановлением зеленых насаждений;

36) согласовывает начало строительных работ в зоне зеленых насаждений на территории Благодарненского муниципального округа;

37) организует плановые и внеочередные осмотры зеленых насаждений, объектов озеленения с привлечением специализированных организаций;

38) составляет на основании результатов осмотра зеленых насаждений опись (перечень) работ по каждому объекту;

39) осуществляет контроль и проводит работы по ликвидации стихийных свалок в границах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

40) принимает на подведомственной территории в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

41) осуществляет деятельность по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управление осуществляет иные полномочия и функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа.

Статья 5. Права

1. Управление, для осуществления возложенных на него задач и выполнения функций, имеет право:

1) издавать приказы в пределах своей компетенции, контролировать их исполнение, давать разъяснения по вопросам их применения;

2) представлять в пределах своей компетенции интересы округа в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

3) в пределах имеющихся полномочий осуществлять контроль за исполнением нормативных правовых актов и решений органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность организаций АПК округа;

4) принимать участие в разработке, согласовании (визировании) проектов нормативных правовых актов округа, затрагивающих вопросы АПК;

5) принимать участие в разработке и реализации региональных программ, выработке мер и способов государственной поддержки и регулирования социально - экономического развития села, проведения экономических реформ, касающихся сферы деятельности АПК;

6) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, информацию, материалы и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

7) создавать комиссии, группы для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

8) проводить конференции, совещания, семинары, встречи, выставки, конкурсы, фестивали и другие массовые мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

9) в установленном порядке осуществлять контроль за целевым использованием сельхозтоваропроизводителями выделенных субсидий и бюджетных средств на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

10) на финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий за счет предоставляемых из краевого бюджета субвенций;

11) на обеспечение отдельных государственных полномочий необходимыми материальными ресурсами;

12) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2. Управление, наряду с правами, указанными в настоящем положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами округа.

Статья 6. Руководство и организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации - начальник управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Благодарненского муниципальном округа Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой округа.

3. Заместитель главы администрации - начальник Управления должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. При осуществлении своей деятельности заместитель главы администрации - начальник Управления:

1) осуществляет руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий, распределяет обязанности между специалистами Управления;

2) распоряжается, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления;

3) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность материальных ценностей;

4) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Управления, предусмотренных в бюджете Благодарненского муниципального округа;

5)заключает договоры, утверждает финансовые документы в пределах своей компетенции;

6) представляет интересы Управления во всех организациях, в судебных органах без доверенности. Выдает доверенности, в том числе с правом передоверия;

7) в пределах своей компетенции издает приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, организации внутренней работы Управления;

8) осуществляет контроль за действиями подчиненных ему работников Управления, утверждает их должностные инструкции;

9) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

10) применяет, в соответствии с действующим законодательством, меры дисциплинарного воздействия и меры поощрения к работникам Управления;

11) осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. В период отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника Управления, без освобождения от основных обязанностей.

6. Штатное расписание Управления утверждается администрацией округа. Штат Управления составляют работники, замещающие муниципальные должности, работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Статья 7. Имущество Управления

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. Имущество Управления закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе.

2. Финансирование деятельности Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа, за счет средств бюджета округа и других источников, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 8. Порядок ликвидации и реорганизации Управления

1. Ликвидация и реорганизация Управления производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа.

2. Управление считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Имущество при ликвидации Управления, после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Управления, остается в собственности округа.

Статья 9. Заключительные положения

1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение разрабатываются Управлением, утверждаются Советом депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в уполномоченных органах в соответствии с действующим законодательством.

2. В части, не урегулированной настоящим Положением, Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 105

О переименовании управления образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 26 мая 2023 года №42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 46 «Об управлении образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 14 апреля 2020 года № 333 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 46».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования) является отраслевым органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Предметом и целью деятельности управления образования является выполнение управленческих функций в рамках своей компетенции в сфере реализации вопросов местного значения, осуществления полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организации предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, управление и нормативно-правовое регулирование в области молодежной политики, а также организации отдыха детей в каникулярное время.

3. Полное наименование: управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование: управление образования и молодежной политики АБМО СК.

4. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, решениями Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

5. Управление образования осуществляет возложенные на него задачи и функции непосредственно, а также через находящиеся в его ведении подведомственные организации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

6. Управление образования вправе осуществлять переданные органам местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственные полномочия в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Ставропольского края, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, организациями и общественными объединениями по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Управление образования осуществляет руководство над подведомственными ему казенными, бюджетными и автономными организациями, расположенными на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - организации).

9. Работники управления образования являются муниципальными служащими.

10. Местонахождение и юридический адрес управления образования: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

11. Организационно-правовая форма управления образования – муниципальное казённое учреждение.

Статья 2. Юридический статус

1. Управление образования является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет печать, штампы, бланки со своими наименованием, расчетный и лицевой счет, обособленное имущество, необходимое для осуществления своих функций, самостоятельный баланс.

2. Муниципальное имущество управления образования является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, находящееся у управления образования на праве оперативного управления.

3. Управление образования может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры, соглашения, муниципальные контракты, передаточные акты в рамках действующего законодательства, выступать истцом и ответчиком в суде, совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством.

4. Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

5. Финансирование деятельности управления образования осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке.

Статья 3. Основные задачи

1. Основными задачами управления образования являются:

1) проведение на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственной политики в области образования;

2) формирование единого образовательного пространства на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и обеспечение эффективной деятельности организаций, находящихся в ведении управления образования;

3) определение и осуществление комплекса мер по социальной поддержке и охране здоровья всех категорий обучающихся и воспитанников, работников системы образования в подведомственных организациях;

4) создание в подведомственных организациях условий, обеспечивающих реализацию гарантированных Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об образовании прав граждан на получение образования;

5) обеспечение государственных гарантий реализации права на образование;

6) обеспечение современного уровня качества образования, а также внедрение в образовательный процесс современных информационно-коммуникационных технологий, дистанционного образования;

7) создание специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

8) выполнение отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных Благодарненскому муниципальному округу Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством;

9) создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, реализации ее научно-технического и творческого потенциала;

10) поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений;

11) развитие созидательной активности молодежи Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, профилактика безнадзорности несовершеннолетних.

Статья 4. Полномочия и функции

1. Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), а также организация отдыха детей в каникулярное время;

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях;

4) планирование, развитие и изменение образовательной сети Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

5) обеспечение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

6) обеспечение реализации на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края государственных программ, проектов в области образования;

7) обеспечение эффективной учебно-воспитательной деятельности образовательных организаций, в том числе создание системы взаимодействия школы, семьи и общественности, направленной на повышение качества образования и воспитания детей и молодежи;

8) реализация кадровой политики в сфере образования, организация аттестации педагогических и руководящих работников образования в соответствии с действующим законодательством, организация подготовки и переподготовки педагогических кадров;

9) обеспечение содержания зданий и сооружений организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

10) распределение бюджетных средств по подведомственным организациям, обеспечение контроля за их эффективным и целевым использованием;

11) подготовка расчетов для разработки бюджета системы образования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, планов капитального ремонта, материально-технического обеспечения организаций Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

12) обеспечение гражданам, проживающим на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, возможности выбора общеобразовательной организации, а также выбора форм обучения;

13) создание условий и организация квалифицированного консультирования и методической поддержки инновационной деятельности в системе образования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

14) организация проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в том числе в форме единого государственного экзамена в установленном порядке, участие в формировании и ведение баз данных Ставропольского края об участниках единого государственного экзамена и его результатах;

15) осуществление анализа и прогнозирования тенденций развития сферы общего образования, формирование целей и приоритетов отдельных образовательных программ;

16) организация методического сопровождения программ дошкольного и общего образования;

17) согласование уставов, программ развития подведомственных образовательных организаций;

18) обеспечение выполнения подведомственными образовательными организациями порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца о соответствующем уровне образования;

19) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти края, профсоюзами, организациями по вопросам социальной поддержки работников организаций, социальной защиты обучающихся и воспитанников;

20) обеспечение разработки и осуществление комплекса мер по подготовке организаций к работе в осенне-зимних условиях, по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне;

21) представление работников образования к награждению ведомственными наградами, поощрение обучающихся и воспитанников;

22) награждение руководящих работников, педагогических работников, обучающихся образовательных организаций Почетными грамотами управления образования;

23) организация работы по выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья совместно с органами здравоохранения и оказание детям содействия в получении ими образования;

24) проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в работе органов, комиссий и комитетов на окружном, краевом и федеральном уровнях;

25) организация проведения окружных общественных мероприятий обучающимися (предметные олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки и др.);

26) организация рассмотрения писем, обращений, заявлений, жалоб в пределах своей компетенции;

27) разработка и реализация мер, направленных на охрану и укрепление здоровья обучающихся и воспитанников образовательных организаций;

28) организация работы образовательных организаций по предпрофильному и профильному обучению детей;

29) осуществление контроля за своевременным прохождением процедур лицензирования и аккредитации образовательных организаций;

30) организация делопроизводства, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов управления образования;

31) оказание помощи образовательным организациям в проведении школьных общественных мероприятий с обучающимися (предметные олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки и др.);

32) организация работы по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствовавших этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;

33) осуществление отдельных государственных полномочий Ставропольского края, переданных Благодарненскому муниципальному округу Ставропольского края:

а) по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан по следующим направлениям:

социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 декабря 2004 года № 120-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

осуществление функций по назначению и выплате единовременного пособия усыновителям в соответствии с законами Ставропольского края от 15 ноября 2009 года № 77-кз «О размере и порядке назначения единовременного пособия усыновителям», от 13 июня 2013 года № 51-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по назначению и выплате единовременного пособия усыновителям»;

осуществление деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Ставропольского края от 28 февраля 2008 года №10-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

в) по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации;

г) по предоставлению ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления, и освещения педагогическим работникам в соответствии с законом Ставропольского края, устанавливающим размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам;

д) по обучению детей-инвалидов на дому;

34) осуществление:

а) мониторинга социально-экономического положения молодежи в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края, политических, нравственных, идеологических и иных тенденций в молодежной среде совместно с заинтересованными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края и организациями, осуществляющими деятельность в области молодежной политики;

б) мер по государственной поддержке молодежных и детских объединений, молодых семей, талантливой молодежи;

в) поддержки деятельности заинтересованных организаций, граждан, направленной на привлечение кадров и интеллектуальных ресурсов молодежи в материально-производственную, научно-техническую и иные сферы деятельности;

г) информационного и методического обеспечения в сфере молодежной политики, взаимодействие в установленном порядке со средствами массовой информации по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

д) осуществление формирования информационного банка данных, содержащего сведения по основным направлениям молодежной политики.

35) Участие в:

а) реализации молодежной политики в пределах своей компетенции;

б) подготовке молодежи к прохождению военной службы.

36) Оказание содействия:

а) духовному, нравственному и физическому развитию молодежи Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, воспитанию гражданственности и патриотизма, пропаганде здорового образа жизни, в пределах своей компетенции;

б) развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

37) организация выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении управления образования;

38) организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия к идеологии терроризма, в том числе? путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

39) участие в пределах своей компетенции в проведении мероприятий, способствующих устранению факторов возникновения и распространения идеологии терроризма;

40) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

41) организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основные общеобразовательные программы;

42) осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

2. Управление образования обладает следующими бюджетными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным организациям;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными организациями;

9) формирует и утверждает государственные (муниципальные) задания;

10) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

11) выступает:

1) муниципальным заказчиком в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального округа за счет средств бюджета муниципального округа;

2) главным администратором доходов бюджета муниципального округа в соответствии с решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа о бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

3) главным распорядителем и получателем средств бюджета Благодарненского муниципального округа, предусмотренных на содержание управления образования и реализацию возложенных на управление образования функций.

12) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные действующим Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Права

1. Управление образования для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

1) вносить в установленном порядке предложения по созданию, реорганизации и ликвидации организаций, о строительстве зданий, сооружений организаций, их реконструкции, обустройстве прилегающих к ним территорий, о приостановке строительства, реконструкции, реставрации и ремонта зданий, сооружений организаций (в случаях нарушений соответствующих технических норм или низкого качества производимых работ);

2) осуществлять инспектирование и контроль за деятельностью организаций;

3) запрашивать и получать необходимые материалы и документы от руководителей подведомственных организаций;

4) взаимодействовать с общественными организациями, фондами по вопросам образовательной деятельности и оказания образовательных услуг;

5) создавать комиссии, экспертные группы, формировать временные творческие коллективы, привлекать для консультации, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов специалистов на договорной и контрактной основе;

6) приостанавливать действие приказов руководителей организаций, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, давать рекомендации по их отмене;

7) принимать участие в социальной экспертизе проектов и программ, разработанных другими ведомствами, организациями, службами и учреждениями в сфере образования;

8) издавать в пределах своей компетенции приказы, положения, инструктивно-методические материалы, давать разъяснения по их применению, контролировать их исполнение, подготавливать проекты постановлений, распоряжений;

9) представлять в пределах своей компетенции интересы органа местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по вопросам, относящимся к компетенции управления образования, в порядке, установленном действующим законодательством;

10) выходить с предложениями в органы местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края об учреждении премий, грантов, наград для лучших работников отрасли, одаренных детей в целях их социальной поддержки;

11) давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию управления образования;

12) проводить мониторинг деятельности организаций.

Статья 6. Руководство управлением образования

1. Управление образования возглавляет начальник управления образования, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по согласованию с министерством образования Ставропольского края.

2. Начальник:

1) осуществляет руководство деятельностью управления образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление образования полномочий, действует без доверенности и осуществляет финансово-хозяйственные и организационно-распорядительные функции;

2) делегирует полномочия в установленном законом порядке работникам управления образования;

3) участвует в установленном порядке в подготовке проектов постановлений, распоряжений и других правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления образования;

4) утверждает должностные инструкции работников управления образования, правила внутреннего трудового распорядка управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, решениями органов местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением;

5) назначает сотрудников управления образования на должность, а также освобождает их от занимаемой должности, поощряет либо привлекает их к дисциплинарной ответственности;

6) издает в пределах своей компетенции приказы, указания и другие локальные акты, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками управления образования и руководителями организаций;

7) устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам сотрудников управления образования в пределах фонда заработной платы;

8) утверждает сметы расходов и финансовые документы, определяет условия премирования и материального стимулирования работников управления образования;

9) заключает и подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, передаточные акты, заверяет доверенности, открывает счета, утверждает финансовые документы;

10) организует и проводит совещания, заседания, активы и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития образования в Благодарненском муниципальном округе Ставропольского края;

11) осуществляет отдельные полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций и иных муниципальных учреждений, в части назначения на должность, освобождения от должности руководителей подведомственных организаций, заключения с ними трудовых договоров, прием от них отчетности, применения к ним мер поощрения и взыскания, а также другие полномочия работодателя;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, решениями органа местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

3. Штатное расписание разрабатывается управлением образования, утверждается распоряжением администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 7. Финансовая деятельность управления образования

1. Финансовая деятельность управления образования осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов управления образования являются бюджетные средства.

Статья 8. Локальные акты управления образования

1. Управление образования вправе издавать следующие локальные акты и документы, регламентирующие его деятельность: приказы, решения, инструкции, порядки, расписания, графики, планы, положения, договоры и другие виды документов.

2. Управление образования ведет установленные законодательством делопроизводство, архив, статистическую документацию (отчетность), отчитывается о работе перед вышестоящими органами и представляет статистические и другие сведения в соответствующие организации и учреждения.

Статья 9. Имущество управления образования

1. За управлением образования в целях осуществления возложенных на него полномочий имущество закреплено на праве оперативного управления и является собственностью Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Земельные участки предоставляются за управлением образования в постоянное бессрочное пользование.

3. Источниками формирования имущества являются:

имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

иное имущество, переданное управлению образования согласно законодательству Российской Федерации.

4. Имущество поступает в оперативное управление управления образования с момента подписания акта приема-передачи.

5. Управление образования не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным управлением образования за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6. При осуществлении оперативного управления имуществом Управление образования обязано:

эффективно использовать и обеспечивать сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (кроме нормативного износа имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный ремонт имущества;

начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

7. Имущество, закрепленное за управлением образования на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8. Управление образования владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Порядок реорганизации и ликвидации

1. Управление образования может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. Основания и порядок реорганизации, ликвидации управления образования определяются действующим законодательством.

2. Реорганизация управления образования влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

3. Ликвидация управления образования производится ликвидационной комиссией или ликвидатором, назначаемым правовым актом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят все полномочия по управлению делами управления образования.

5. Управление образования считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Имущество при ликвидации управления образования после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками управления образования остается в собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 11. Заключительные положения

1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу Положения целиком или в части, разрабатываются начальником управления образования, вносятся в Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, утверждаются решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

2. В части, не урегулированной настоящим Положением, управление образования осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 106

Об изменении наименования управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Изменить наименование управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края на управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50 «Об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2023 года № 44 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 декабря 2017 года № 50 «Об управлении имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 106

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Администрация), обеспечивающим реализацию единой политики в области архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и осуществляющим в пределах установленной компетенции полномочия по решению вопросов местного значения в области архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управление для реализации основных задач и выполнения функций в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность на территории Благодарненского муниципального округа во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления иных муниципальных образований Ставропольского края, организациями и гражданами.

4. Управление является органом Администрации со статусом юридического лица, обладает всеми правами и обязанностями юридического лица, предусмотренными действующим законодательством, осуществляет управленческие функции, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки с наименованием учреждения.

5. Учредителем Управления является Благодарненский муниципальный округ Ставропольского края, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация.

6. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа.

7. Работники Управления (кроме работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям) являются муниципальными служащими.

8. Полное наименование юридического лица: Управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование: УАГИЗО АБМО СК.

9. Юридический и почтовый адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

10. Организационно-правовая форма Управления – учреждение. Тип учреждения – казенное.

Статья 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются.

1. Реализация единой политики в области архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального округа.

3. Осуществление формирования, учета и ведения реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4. Управление и распоряжение в пределах своей компетенции муниципальным имуществом и земельными участками, в том числе земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Осуществление контроля за целевым использованием, состоянием и сохранностью муниципального имущества и земельных участков.

6. Осуществление контроля за поступлением в бюджет Благодарненского муниципального округа неналоговых доходов от использования муниципального имущества и земельных участков.

7. Обеспечение государственной регистрации прав Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на недвижимое имущество, а также иное имущество округа, право на которое подлежит регистрации.

8. Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям и учреждениям Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, участие в их создании, реорганизации и ликвидации в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

9. Обеспечение приватизации муниципального имущества.

10. Защита имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в сфере имущественных и земельных отношений.

11. Участие в части, относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12. Участие в части, относящейся к компетенции Управления, в исполнении полномочий по решению вопросов местного значения Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, пунктами 3, 26, 26.1, 27, 43, 44 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

13. На Управление может быть возложено осуществление иных задач в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 3. Основные функции Управления

1.Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции.

1) Обеспечивает в установленном порядке формирование, управление и распоряжение, приобретение или отчуждение, принятие или передачу, учет и ведение реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2) Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3) Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4) Осуществляет полномочия муниципального заказчика, заключает муниципальные контракты на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5) Обеспечивает представление и защиту имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, органах прокуратуры, иных органах, предприятиях, учреждениях, организациях.

6) Обеспечивает своевременное предоставление муниципальных услуг в области архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений, либо при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку и выдачу уведомлений об отказе в предоставлении муниципальных услуг.

7) Осуществляет разработку проектов и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

8) Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

9) Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10) Выступает в суде от имени Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Управления или должностных лиц Управления, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному правовому акту.

11) Осуществляет ведение делопроизводства, хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, своевременную их передачу в архив в установленном порядке согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Обеспечивает учет и своевременное внесение в информационные системы Управления данных об объектах муниципального имущества, о правах на него и сделках с ним, о правообладателях, об изменении характеристик объектов недвижимости и иных данных, обеспечивает учет и хранение в установленном порядке документов в отношении объектов муниципального имущества.

13) Обеспечивает участие своих представителей в работе комиссий и иных коллегиальных органов, а также взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

14) Проводит на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

15) На Управление могут быть возложены иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Функции Управления по формированию и учету муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, ведению реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1) Осуществляет ведение реестра муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством.

2) Осуществляет подготовку и выдачу выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на основании запросов заинтересованных лиц.

3) Осуществляет принятие, передачу и учет муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением прав на муниципальное имущество.

3. Функции Управления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

1) Формирует Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, вносит предложения об изменении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

2) Обеспечивает установление и государственную регистрацию обременений и иных ограничений по использованию недвижимых объектов муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3) Организует и проводит торги по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды муниципальных нежилых помещений, а также по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, в том числе государственная собственность на которые не разграничена.

4) Заключает договоры купли-продажи нежилых объектов муниципальной собственности и иные договоры, предусматривающие переход прав в отношении муниципального имущества, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, по согласованию с Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5) Осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за соблюдением сроков оплаты, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение.

6) Реализует права и обязанности продавца муниципальной собственности по договорам купли - продажи в порядке приватизации, а также заключает договоры купли - продажи имущества, приобретаемого (отчуждаемого) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7) Обеспечивает проведение независимой оценки муниципального имущества и земельных участков, для решения вопросов местного значения в интересах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8) Заключает договоры аренды, договоры безвозмездного пользования, договоры доверительного управления, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в том числе в соответствии с Положением об управлении и распоряжении имущественными объектами муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа, находящимся в муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет контроль за выполнением условий договоров, за сроками действия договоров, обеспечивает их учет и хранение.

9) Производит расчет арендной платы и пени, осуществляет функции администратора доходов, контроль за поступлением арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, принимает меры к должникам для погашения задолженности в досудебном порядке, в судебном порядке.

10) Осуществляет права и обязанности собственника, связанные с получением технической документации и иных документов, необходимых для оформления права муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на объекты недвижимого имущества.

11) Осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на бесхозяйное и выморочное имущество, выявленное на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Обеспечивает государственную регистрацию и совершает все необходимые действия, связанные с государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю.

4. Функции Управления в сфере земельных отношений.

1) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

a) о предварительном согласовании предоставления земельных участков;

б) об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

в) об установлении категории земель земельных участков;

г) об изменении вида разрешенного использования земельных участков;

д) о предоставлении земельных участков гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно;

е) о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2) Организует в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведение комплексных кадастровых работ.

3) Вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, заключает договоры (соглашения) о переходе прав на земельные участки в связи с изъятием для муниципальных нужд.

4) Вносит предложения, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации о резервировании земель в границах территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края для муниципальных нужд.

5) Представляет в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение Единого государственного реестра недвижимости, в электронной форме принятые правовые акты Администрации содержащие сведения, внесение или изменение которых обязательно в соответствии с требованиями законодательства, а также осуществляет постановку на кадастровый учет земельных участков.

6) Осуществляет учет граждан, имеющих трех и более детей, согласование выбора земельных участков с указанными гражданами в целях предоставления в аренду земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства.

7) Осуществляет учет граждан, которым земельные участки были предоставлены в собственность бесплатно.

8) Осуществляет учет отдельных льготных категорий граждан, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края имеют право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

9) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет заключение договоров аренды земельных участков, предоставленных на торгах; договоров аренды земельных участков, предоставленных без проведения торгов, а также договоров безвозмездного пользования земельными участками по согласованию с Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10) Обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

11) Производит расчет арендной платы по договорам аренды земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) В установленных законодательством случаях и в пределах срока действия договора аренды земельного участка осуществляет подготовку согласия на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе передачу земельного участка в субаренду, передачу арендных прав в залог и внесение их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.

13) Представляет интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в судебных органах по делам о взыскании арендной платы и неосновательного обогащения за фактическое пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, по делам о расторжении заключенных договоров аренды земельных участков и освобождении незаконно занимаемых земельных участков.

14) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку и заключение договоров купли-продажи земельных участков по согласованию с Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

15) В установленном порядке обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона, размещает его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации.

16) Обеспечивает подготовку документов, организацию и проведение аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц.

17) Осуществляет расчет цены земельных участков по договорам купли-продажи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

18) Осуществляет функции администратора доходов от использования земель, контроль за своевременным поступлением доходов, выполнением условий договоров, сроками действия договоров, принимает меры к погашению задолженности в досудебном порядке, обеспечивает взыскание задолженности в судебном порядке.

19) Рассматривает заявления граждан и юридических лиц об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

20) Осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных в границах Благодарненского муниципального округа Ставропольского края земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ставропольского края и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

21) Реализует иные права и обязанности арендодателя, ссудодателя, продавца (покупателя) земельных участков, предусмотренные действующим гражданским и земельным законодательством, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

22) Согласовывает границы смежных земельных участков с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена, путем подписания акта согласования местоположения границ земельного участка.

23) Осуществляет мероприятия по организации собраний участников общей долевой собственности на земельные участки сельскохозяйственного назначения в пределах компетенции органа местного самоуправления в порядке, установленным действующим законодательством.

24) Осуществляет иные функции в области земельных отношений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

5. Функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципальных предприятий Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

В отношении муниципального имущества муниципальных предприятий Благодарненского муниципального округа (далее - предприятие):

1) Согласовывает уставы предприятий и вносимые в них изменения и дополнения.

2) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

б) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества казенного предприятия, о прекращении права хозяйственного ведения предприятия на муниципальное имущество;

в) о согласовании заключения предприятием сделки с недвижимым муниципальным имуществом, совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и иных сделок;

г) о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;

д) о согласовании решения о распоряжении вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащими предприятию акциями, а также осуществлении заимствований.

3) Согласовывает списание муниципального имущества предприятия.

4) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества муниципальных предприятий, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

6. Функции по управлению и распоряжению в отношении муниципального имущества муниципальных учреждений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - учреждений).

1) Согласовывает уставы учреждений и вносимые в них изменения и дополнения.

2) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

б) о предоставлении учреждению земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения;

г) о согласовании распоряжения бюджетным учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

д) о согласовании совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершении иных сделок с закрепленным муниципальным имуществом или приобретенным учреждениями за счет средств, выделенных им на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3) Согласовывает списание муниципального имущества учреждения.

4) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества учреждений, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Функции по управлению и распоряжению в отношении муниципального имущества отраслевых (функциональных) органов Администрации со статусом юридического лица.

1) В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации:

а) о закреплении муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

б) о предоставлении в безвозмездное пользование;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества учреждения;

г) о списании муниципального имущества учреждения.

2) Осуществляет иные функции в отношении муниципального имущества отраслевых (функциональных) органов Администрации со статусом юридического лица, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8. Функции Управления в сфере архитектуры и градостроительства.

1) Обеспечивает организацию работы по подготовке местных нормативов градостроительного проектирования, генерального плана, правил землепользования и застройки Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2) Обеспечивает подготовку на основании схемы территориального планирования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3) Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

4) Подготавливает заключения при согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, документов территориального планирования Ставропольского края, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5) Обеспечивает размещение в федеральной государственной информационной системе территориального планирования нормативов градостроительного проектирования, генерального плана, правил землепользования и застройки, вносимые в них изменений и иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами.

6) Осуществляет ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

7) Осуществляет прием уведомлений о планируемом сносе, о завершении сноса объекта капитального строительства и размещение уведомлений и документов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

8) Принимает от застройщиков или заказчиков один экземпляр копий документов и материалов, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, для ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

9) Принимает решение о подготовке и утверждении документации по проектам планировки и проектам межевания в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

10) Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

11) Осуществляет направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

12) Участвует в организации подготовки и проведении публичных слушаний, предметом обсуждения которых являются:

а) проекты генеральных планов, за исключением случаев, предусмотренных частью 18 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс);

б) проекты правил землепользования и застройки, за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 31 Градостроительного кодекса;

в) проекты планировки территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса;

г) проекты межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 12 статьи 43, частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса;

д) проекты, предусматривающие внесение изменений в один из вышеуказанных утвержденных документов.

13) Участвует в организации подготовки и проведении общественных обсуждений предметом обсуждения которых являются:

а) проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, за исключением случаев, установленных частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

14) Осуществляет подготовку решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, выдачу акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

15) Осуществляет выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

16) Осуществляет подготовку, регистрацию, выдачу градостроительного плана земельного участка.

17) Осуществляет рассмотрение, согласование, подготовку решения об утверждении или отклонении и направлении на доработку схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа, а также вносимых в нее изменений.

18) Выдает разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче такого разрешения.

19) Выдает предписание о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа.

20) Участвует в организации работ по заключению договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества.

21) Участвует в подготовке и принятии решений о комплексном развитии территорий по инициативе органа местного самоуправления.

22) Участвует в принятии решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями.

23) Осуществляет подготовку документов по присвоению адресов объектам адресации, об изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре.

24) Осуществляет согласование схем расположения инженерных коммуникаций на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

25) Направляет в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

26) Осуществляет иные функции и полномочия в области архитектуры и градостроительства, не предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 4. Права Управления

Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, государственных органов, юридических лиц и граждан информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление задач и функций.

2. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. Открывать лицевые счета для зачисления и расходования средств в территориальном органе Федерального казначейства по средствам местного бюджета.

4. Создавать совещательные, экспертные и консультативные органы, в том числе межведомственные (советы, комиссии, группы), участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен представитель Управления, а также при необходимости обеспечивать их деятельность.

5. Обращаться в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды и иные органы с целью защиты имущественных и иных прав и законных интересов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

7. Рассматривать письменные жалобы и обращения.

8. Выступать заказчиком при заключении муниципального контракта на подготовку документов территориального планирования Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования.

9. Заключать в соответствии с действующим законодательством муниципальные контракты (договоры) в целях проведения кадастрового учета и оценки рыночной стоимости объектов недвижимости, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10. В случае выявления нарушений в сфере градостроительной и иной деятельности выдавать предписания на устранение нарушений, составлять протоколы о привлечении к административной ответственности, при наличии законных оснований.

11. Осуществлять мероприятия по выявлению и пресечению нарушений в области градостроительной деятельности в пределах своей компетенции.

12. Направлять в органы государственного надзора материалы по привлечению лиц, виновных в нарушении законодательства о градостроительной деятельности к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 5. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации -начальник управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации– начальник Управления), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Заместитель главы администрации – начальник Управления подчиняется Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Заместитель главы администрации – начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

4. В период временного отсутствия заместителя главы администрации – начальника Управления обязанности руководителя Управления исполняет один из заместителей начальника управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, назначаемых распоряжением Управления.

5. Заместитель главы администрации – начальник Управления.

1) Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в федеральных органах, органах государственной власти Ставропольского края, судах, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм, выдает доверенности, подписывает документы.

2) Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

3) Заключает в установленном порядке от имени Управления контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами.

4) Имеет право первой подписи на банковских и финансовых документах.

5) Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении.

6) Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Управления.

7) Принимает решения о поощрении и о применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления, а также утверждает условия их премирования и материального стимулирования в соответствии с правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

8) Вносит на рассмотрение Главы Благодарненского муниципального округа ходатайство к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края, наградами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, особо отличившихся работников Управления.

9) Издает в пределах компетенции Управления распоряжения на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также правовых актов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

10) Осуществляет контроль за целевым и своевременным использованием выделенных бюджетных средств.

11) Ведет прием граждан, рассматривает их предложения, заявления и жалобы, принимает решения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

12) Имеет право возлагать на ответственных лиц Управления обязанности подписания документов и исполнения иных функций от имени Управления.

13) Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации – начальник Управления несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение Управлением своих функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины.

6. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием, утверждаемым муниципальным правовым актом Администрации.

Статья 6. Реорганизация и ликвидация

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 107

О переименовании управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 07 декабря 2018 года № 183 «Об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 27 декабря 2019 года № 302 «О внесении изменений в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 06 апреля 2020 года № 322 «О внесении изменений в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 21 июля 2020 года № 356 «О внесении изменения в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края первого созыва от 07 июня 2022 года № 507 «О внесении изменений в Положение об управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 года № 183».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по делам территорий администрации

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация Благодарненского муниципального округа), обладающим правами юридического лица, осуществляющим указанные в настоящем Положении полномочия администрации Благодарненского муниципального округа на территории города Благодарный и сельских населенных пунктов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Благодарненского муниципального округа).

Населенные пункты, входящие в состав территории Благодарненского муниципального округа, на территории которых Управление наделяется полномочиями в соответствии с настоящим Положением: город Благодарный, село Александрия, село Алексеевское, хутор Алтухов, хутор Большевик, село Бурлацкое, поселок Видный, поселок Госплодопитомник, хутор Гремучий, хутор Дейнекин, село Елизаветинское, поселок Каменка, село Каменная Балка, хутор Красный Ключ, хутор Кучурин, село Мирное, поселок Мокрая Буйвола, поселок Молочный, хутор Новоалександровский, село Сотниковское, село Спасское, поселок Ставропольский, село Шишкино, аул Эдельбай (далее – подведомственная территория).

2.Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав Благодарненского муниципального округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского муниципального округа), настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского муниципального округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского муниципального округа, организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки установленного образца.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является решение Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края об учреждении Управления и настоящее Положение.

6. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение.

7. Управление от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и выполняет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

8. Полное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование юридического лица – управление по делам территорий администрации БМО СК.

9. Место нахождения и юридический адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, город Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

10. Управление осуществляет свои полномочия через обособленные структурные подразделения:

территориальный отдел города Благодарный, расположенный по адресу: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, пер. Октябрьский, 15;

территориальный отдел села Александрия, расположенный по адресу: 356410, Ставропольский край, Благодарненский район, село Александрия, ул. Пролетарская, 121/1;

территориальный отдел села Алексеевское, расположенный по адресу: 356414, Ставропольский край, Благодарненский район, село Алексеевское, ул. Ленина, 104;

территориальный отдел хутора Большевик, расположенный по адресу: 356419, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Большевик, ул. Зеленая, 51;

территориальный отдел села Бурлацкое, расположенный по адресу: 356401, Ставропольский край, Благодарненский район, село Бурлацкое, ул. Красная, 104;

территориальный отдел села Елизаветинское, расположенный по адресу: 356407, Ставропольский край, Благодарненский район, село Елизаветинское, ул. Ленина, 143;

территориальный отдел села Каменная Балка, расположенный по адресу: 356413, Ставропольский край, Благодарненский район, село Каменная Балка, ул. Школьная, 12;

территориальный отдел Красноключевской, расположенный по адресу: 356412, Ставропольский край, Благодарненский район, хутор Алтухов, ул. Чапаева, 41;

территориальный отдел села Мирное, расположенный по адресу: 356415, Ставропольский край, Благодарненский район, село Мирное, ул. Свободы, 28А;

территориальный отдел села Сотниковское, расположенный по адресу: 356403, Ставропольский край, Благодарненский район, село Сотниковское, ул. Красная, 179;

территориальный отдел села Спасское, расположенный по адресу: 356402, Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, ул. Красная, 169;

территориальный отдел поселка Ставропольский, расположенный по адресу: 356418, Ставропольский край, Благодарненский район, поселок Ставропольский, ул. Советская, 1;

территориальный отдел села Шишкино, расположенный по адресу: 356411, Ставропольский край, Благодарненский район, село Шишкино, ул. Дьякова, 53;

территориальный отдел аула Эдельбай, расположенный по адресу: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул. Комсомольская, 80.

11. Территориальные отделы Управления могут иметь бланки, печати, штампы.

Статья 2. Основные цели и задачи

1. Основными целями деятельности Управления в пределах своей компетенции являются:

организация на подведомственной территории работы по реализации органами местного самоуправления программ социально-экономического развития Благодарненского муниципального округа;

реализация на подведомственной территории единой государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности;

реализация на подведомственной территории социально-экономического потенциала Благодарненского муниципального округа по повышению уровня и качества жизни населения;

участие в обеспечении комплексного (программного) решения вопросов экономического, социально - культурного развития подведомственной территории;

участие в организации и контроле на подведомственной территории работ по обеспечению потребностей населения подведомственной территории в социально - культурных, коммунально - бытовых, транспортных, торговых услугах, энергоснабжении, связи и иных жизненно важных для населения услугах;

участие в развитии и поддержке на подведомственной территории деятельности территориального общественного самоуправления.

2. Основные задачи Управления:

1) осуществление управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Благодарненского муниципального округа;

2) развитие инженерной инфраструктуры, обеспечение устойчивой работы организаций жилищно-коммунального комплекса Благодарненского муниципального округа;

3) организация в границах Благодарненского муниципального округа электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского муниципального округа, осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского муниципального округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществление муниципального жилищного контроля;

6) организация мероприятий по подготовке муниципальных учреждений Благодарненского муниципального округа к осенне-зимнему периоду;

7) осуществление мероприятий, направленных на реализацию на территории муниципального образования муниципальных, краевых и федеральных программ по проведению капитальных ремонтов жилых домов, энергосбережению и повышению энергетической эффективности в коммунальном секторе и жилищном фонде;

8) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

9) организация благоустройства территории населенных пунктов Благодарненского муниципального округа, включая уличное освещение, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм;

10) организация обустройства мест массового отдыха населения;

11) осуществление контроля за состоянием и надлежащим содержанием зеленых насаждений;

12) осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением;

13) обеспечение целевого и рационального использования средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - бюджет Благодарненского муниципального округа), выделенных на текущий финансовый год и плановый период;

15) предоставление в установленном порядке информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Благодарненского муниципального округа.

3. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

Статья 3. Функции Управления

1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) организует работу на подведомственной территории по увеличению налоговых поступлений в бюджет Благодарненского муниципального округа, совместно с финансовым управлением администрации Благодарненского муниципального округа;

3) организует работу по отбору и реализации на подведомственной территории социально-значимых проектов, основанных на местных инициативах;

4) участвует в подготовке проектов планов, программ и мероприятий по социально-экономическому развитию Благодарненского муниципального округа;

5) осуществляет реализацию государственной политики, программ и решений органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, взаимодействие со структурными подразделениями администрации Благодарненского муниципального округа, проектными, строительными, коммунальными и другими предприятиями и организациями;

6) осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на подведомственной территории и для обеспечения муниципальных нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, установленными настоящим Положением;

7) осуществляет полномочия муниципального заказчика, включая заключение муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержания и реконструкции уличного освещения, дорожной деятельности в отношении дорог местного значения в границах Благодарненского муниципального округа, благоустройства территории, коммунально-бытовых услуг, а также иных сферах деятельности в пределах своих полномочий;

8) участвует в разработке правил благоустройства территории Благодарненского муниципального округа, генеральных планов Благодарненского муниципального округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования Благодарненского муниципального округа путем внесения предложений по развитию подведомственной территории;

9) разрабатывает муниципальные программы в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной и других видов деятельности, входящих в компетенцию Управления, и обеспечивает их реализацию;

10) осуществляет комплексный анализ и прогнозирует состояние отрасли жилищно-коммунального хозяйства на территории Благодарненского муниципального округа, а также производит сбор и предоставление в установленном порядке информации в органы государственной власти Российской Федерации и Ставропольского края и в органы местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления);

11) вносит в пределах своей компетенции предложения по регулированию и усовершенствованию деятельности жилищно-коммунального комплекса Благодарненского муниципального округа;

12) осуществляет согласование текущих и перспективных производственно-хозяйственных и финансовых планов, координирует деятельность по оперативным и перспективным вопросам взаимодействия предприятий, осуществляет контроль за качеством и своевременным выполнением работ и оказанием услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

13) содействует осуществлению инвестиционных проектов в сфере жилищно-коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа;

14) разрабатывает мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства Благодарненского муниципального округа к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды и осуществляет в установленном порядке контроль за их выполнением;

15) осуществляет отраслевую координацию деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса и ресурсоснабжающих организаций в целях бесперебойного обеспечения населения услугами тепло-, газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

16) размещает в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) осуществляет координацию и контроль выполнения мероприятий по энергосбережению, установке приборов учета расхода коммунальных ресурсов в жилищном фонде;

18) организует мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий в организациях жилищно-коммунального комплекса и муниципальном жилищном фонде;

19) организует работу по уличному освещению, установке указателей с наименованием улиц и номеров домов;

20) осуществляет контроль за надлежащей эксплуатацией и содержанием объектов коммунального и дорожного хозяйства;

21) приобретает коммунальную технику и оборудование для муниципальных нужд;

22) обеспечивает на подведомственной территории выдачу справок, удостоверение бытовых характеристик;

23) осуществляет на территории сельских населенных пунктов ведение подворного (похозяйственного) учета личных хозяйств, строений, жилых домов, ведение похозяйственных книг, выдачу выписок из похозяйственных книг.

24) создает условия для обеспечения населения на подведомственной территории услугами связи, торговли, общественного питания, бытового обслуживания; обеспечивает выполнение Плана мероприятий по организации ярмарок на подведомственной территории и Порядка предоставления торговых мест на ярмарках для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

25) осуществляет на подведомственной территории организацию похоронного дела, внесение предложений по созданию специализированных служб по вопросам похоронного дела, а также предоставляет земельный участок для размещения места погребения и организует выполнение работ по содержанию и благоустройству территорий кладбищ, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа;

26) организует обеспечение контроля за санитарной очисткой и благоустройством территории Благодарненского муниципального округа юридическими и физическими лицами;

27) координирует деятельность организаций по санитарному содержанию территории Благодарненского муниципального округа;

28) организует и контролирует выполнение работ по текущему санитарному состоянию и благоустройству территории водных объектов, использование которых разрешено в рекреационных целях и в установленном порядке для купания и отдыха населения, а также организует очистку воды;

29) осуществляет контроль за соблюдением на подведомственной территории порядка проведения работ по уборке территории, установленного муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа, за соблюдением на подведомственной территории правил благоустройства при проведении строительных работ;

30) выдает разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных со вскрытием грунтов и твердых покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы). Осуществляет согласование сроков и способов производства восстановительных работ после ликвидации последствий аварийных ситуаций;

31) взаимодействует в организации и контроле содержания и использования земельных участков на подведомственной территории;

32) участвует в мероприятиях на подведомственной территории по охране окружающей среды;

33) принимает на подведомственной территории в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения, сообщает в соответствующие органы о действиях организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

34) обеспечивает первичные меры пожарной безопасности на подведомственной территории;

35) организует содержание объектов внешнего благоустройства и озеленение территории населенных пунктов Благодарненского муниципального округа, в том числе:

содержание зеленых насаждений на территории Благодарненского муниципального округа;

содержание элементов малых архитектурных форм (фонтанов, памятников) на территории населенных пунктов Благодарненского муниципального округа;

36) осуществляет на подведомственной территории работу по присвоению, изменению и аннулированию адресов объектам адресации, присвоению наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах подведомственной территории, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре;

37) участвует на подведомственной территории в создании условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействии развитию малого и среднего предпринимательства, оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

38) составляет в пределах своей компетенции протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

39) осуществляет контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории;

40) организует деятельность по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского муниципального округа;

41) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения, ремонту дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского муниципального округа;

42) разрабатывает основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения;

43) организует деятельность по проектированию, строительству, капитальному ремонту дорожных ограждений;

44) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию технических средств регулирования дорожного движения и других устройств для регулирования дорожного движения, объектов, предназначенных для освещения автомобильных дорог местного значения;

45) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию камер и систем видеонаблюдения, обеспечивающих безопасность дорожного движения;

46) организует работу по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

47) участвует в обследовании маршрутов движения общественного транспорта на предмет соответствия требованиям безопасности дорожного движения;

48) вносит предложения об использовании на платной основе автомобильных дорог общего пользования местного значения, участков указанных автомобильных дорог и о прекращении такого пользования;

49) вносит предложения о создании и использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, и о прекращении такого пользования;

50) осуществляет информационное обеспечение пользователей автомобильных дорог общего пользования местного значения;

51) оформляет и выдает разрешения на движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения, а также согласовывает маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

52) определяет размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в границах Благодарненского муниципального округа;

53) обеспечивает условия для осуществления участниками жилищных отношений прав, регулируемых жилищным законодательством;

54) создает условия для управления многоквартирными домами на территории Благодарненского муниципального округа;

55) обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

56) осуществляет муниципальный жилищный контроль и контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории;

57) осуществляет в установленном порядке взаимодействие с уполномоченным органом исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющим государственный жилищный надзор, в рамках организации и осуществления муниципального жилищного контроля;

58) осуществляет информирование граждан о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Благодарненского муниципального округа;

59) осуществляет реализацию мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Благодарненского муниципального округа;

60) обеспечивает признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

61) ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе оказывает услуги по выдаче документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, поквартирной карточки, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов);

62) обеспечивает в установленном порядке предоставление гражданам жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

63) принимает участие в обеспечении инвалидам условий для беспрепятственного доступа к общему имуществу в многоквартирных домах, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа;

64) создает условия для организации массового отдыха жителей подведомственной территории и организации обустройства мест массового отдыха населения;

65) участвует в организации работ, обеспечивающих проведение праздничных мероприятий;

66) организует размещение праздничной иллюминации улиц, площадей и иных территорий Благодарненского муниципального округа;

65) организует и контролирует выполнение работ по доставке, установке, очистке биотуалетов и контейнеров, используемых при проведении праздничных мероприятий;

66) осуществляет на подведомственной территории прием населения и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;

67) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о социально-экономических и политических процессах на подведомственной территории, тенденциях развития общественно-политической ситуации, о предстоящих важнейших событиях в Благодарненском муниципальном округе о ходе избирательных кампаний, о национальных и конфессиональных отношениях, о деятельности политических партий, общественных объединений и иных структур гражданского общества, об их отношении к основным проблемам социально-экономического и общественно-политического развития края, предложений общественных объединений, представление соответствующих докладов Главе Благодарненского муниципального округа;

68) создает условия для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

69) участвует и содействует в проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

70) участвует в организации и контроле за проведением учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых мероприятий на подведомственной территории;

71) осуществляет организацию развития территориального общественного самоуправления на подведомственной территории;

72) осуществляет на подведомственной территории взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений;

73) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных казачьих и народных дружин на подведомственной территории;

74) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

75) участвует в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения на подведомственной территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на подведомственной территории;

76) участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на подведомственной территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на подведомственной территории;

77) участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке, по гражданской обороне муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на подведомственной территории;

78) участвует в мероприятиях по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на подведомственной территории;

79) участвует в организации трудоустройства лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам, для отбывания ими наказания на подведомственной территории;

80) составляет в пределах своей компетенции бухгалтерские и статистические формы отчетности и предоставляет их в установленном порядке в соответствующие уполномоченные органы;

81) проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

82) участвует в осуществлении мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

83) обеспечивает взаимодействие администрации Благодарненского муниципального округа с органами государственной власти по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

84) информирует население на подведомственной территории о деятельности Управления, деятельности администрации Благодарненского муниципального округа на собраниях, конференциях граждан в порядке, предусмотренном Уставом Благодарненского муниципального округа.

85) организует размещение информационно-разъяснительных материалов по вопросу профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», на территориях населённых пунктов Благодарненского муниципального района Ставропольского края: село Александрия, село Алексеевское, хутор Алтухов, хутор Большевик, село Бурлацкое, поселок Видный, поселок Госплодопитомник, хутор Гремучий, хутор Дейнекин, село Елизаветинское, поселок Каменка, село Каменная Балка, хутор Красный Ключ, хутор Кучурин, село Мирное, поселок Мокрая Буйвола, поселок Молочный, хутор Новоалександровский, село Сотниковское, село Спасское, поселок Ставропольский, село Шишкино, аул Эдельбай.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом Благодарненского муниципального округа и правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа.

Статья 4. Права Управления

1.Управление с целью реализации задач и функций, установленных настоящим Положением, имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения от других структурных подразделений администрации Благодарненского муниципального округа, иных организаций независимо от организационно-правовой формы для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам;

2) разрабатывать и представлять на рассмотрение Главы Благодарненского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов, касающихся жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, автомобильных дорог местного значения, внешнего благоустройства, энергосбережения и иных вопросов деятельности Управления;

3) принимать участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями администрации, ведомствами, организациями, службами и учреждениями Благодарненского муниципального округа, по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, автомобильных дорог местного значения, внешнего благоустройства, энергосбережения и иным вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) вносить предложения, касающиеся бюджетной политики, в части потребности в средствах на жилищно-коммунальное хозяйство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения, дорожную деятельность и иные вопросы деятельности Управления;

5) не принимать и не оплачивать работы, выполненные некачественно или несогласованные в установленном порядке, а также выполненные с отступлениями от проектной документации;

6) подготавливать исходные данные на проектирование строительства объектов и передавать их в установленном порядке генеральному проектировщику и другим проектным организациям;

7) осуществлять приемку, проверку комплектности и качества полученной от проектной или изыскательской организации проектно-сметной и другой документации для строительства и выдачу ее в установленные сроки генеральному подрядчику.

8) пользоваться в установленном порядке базами данных администрации Благодарненского муниципального округа, а также создавать собственные базы данных;

9) использовать системы связи и коммуникации администрации Благодарненского муниципального округа;

10) привлекать в отдельных случаях к работе специалистов структурных подразделений администрации Благодарненского муниципального округа по согласованию с руководителями указанных подразделений;

11) привлекать при необходимости в установленном порядке к работе учреждения и организации, а также отдельных специалистов, в том числе на договорной основе;

12) принимать участие в работе совещательных и координационных органов при рассмотрении вопросов, касающихся территорий населенных пунктов;

13) создавать в пределах своей компетенции рабочие группы и комиссии по реализации задач, возложенных на Управление;

14) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

15) выступать от своего имени в судах различной юрисдикции, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

2. Управление наделяется иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного Управлению на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести прием граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок;

5) отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Благодарненского муниципального округа;

6) организовывать и проводить технические и инструктивные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) оформлять в установленные сроки контракты на выполнение проектно-изыскательских работ;

8) осуществлять приемку выполненных подрядными организациями работ, проверку предъявленных ими к оплате документов по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов;

9) осуществлять строительный контроль при строительстве объектов капитального строительства на соответствие требованиям строительных правил, проектной и подготовленной на ее основе рабочей документации результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям технических регламентов в целях обеспечения безопасности зданий и сооружений;

10) осуществлять оплату выполненных подрядчиком работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов в пределах лимитов финансирования на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными контрактами;

11) обеспечивать, в соответствии с выделенными из бюджетов всех уровней ассигнованиями, своевременное финансирование проектно-изыскательских работ и строительства объектов с передачей финансирующему учреждению соответствующей документации в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;

12) осуществлять контроль за ходом строительства, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов жилищно-социального, культурно-бытового и коммунального назначения.

13) предъявлять к приемке в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующими строительными нормами и правилами производства и приемки работ законченные строительством (реконструкцией) и подготовленные к эксплуатации объекты.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

Статья 6. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации - начальник управления по делам территорий администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского муниципального округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского муниципального округа.

4. Заместитель главы администрации - начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом и настоящим Положением;

2) издает распоряжения (приказы) по вопросам, отнесенным к деятельности Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой Благодарненского муниципального округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Благодарненского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) готовит совместно с руководителями структурных подразделений администрации Благодарненского муниципального округа исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности;

9) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их форм собственности, выдает доверенности и подписывает финансовые документы;

10) подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

12) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

13) подготавливает в установленном порядке документы работников Управления к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами;

14) готовит в необходимых случаях совместно с руководителями структурных подразделений администрации исходные данные для разработки мероприятий перспективного планирования в строительстве;

15) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов на содержание Управления, предусмотренных в бюджете Благодарненского муниципального округа;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Управления, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Уставом.

6. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, включая доверенности.

Статья 7. Имущество и финансовое обеспечение Управления

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа и передано Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовая деятельность Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами.

Статья 8. Заключительные положения

Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 108

О переименовании управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2023 года № 46 «Об управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 108

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) является органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация Благодарненского муниципального округа), обладающим правами юридического лица, осуществляющим указанные в настоящем Положении полномочия по решению вопросов местного значения в сфере обеспечения общественной безопасности на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Благодарненский муниципальный округ).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав Благодарненского муниципального округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского муниципального округа), настоящим Положением.

3. Управление подотчетно Главе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава Благодарненского муниципального округа).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, органами и структурными подразделениями администрации Благодарненского муниципального округа, организациями и гражданами.

5. Управление является юридическим лицом, наделено имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печати, штампы и бланки со своим наименованием и другие документы.

6. Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является решение Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края об учреждении Управления.

7. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное учреждение, тип - казенное.

8. Управление от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и выполняет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

9. Полное наименование юридического лица - управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование юридического лица – УООБ, ГО и ЧС АБМО СК.

10. Место нахождения Управления: Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

11. Юридический адрес Управления: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, пл. Ленина, дом 1.

12. Функции и полномочия учредителя и права собственника имущества Управления от имени Благодарненского муниципального округа осуществляет администрация Благодарненского муниципального округа.

13. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 2. Основные цели и задачи

1. Основными целями деятельности Управления в пределах своей компетенции являются:

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

2) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Благодарненского муниципального округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Благодарненского муниципального округа;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Благодарненского муниципального округа;

5) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Благодарненского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

6) организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Благодарненского муниципального округа;

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

8) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2. Основные задачи Управления:

1) реализация единой политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения общественной безопасности на территории Благодарненского муниципального округа;

2) организация работы по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории Благодарненского муниципального округа;

3) организация и осуществление мероприятий в сфере профилактики терроризма и экстремизма, межнациональных (межэтнических) конфликтов, укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

4) взаимодействие Управления с общественными и религиозными организациями, правоохранительными органами по вопросам охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности и межэтнического согласия и мира;

5) разработка проектов нормативных правовых актов администрации Благодарненского муниципального округа в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения общественной безопасности;

6) координация деятельности предприятий, учреждений и организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно – правовой формы, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения общественной безопасности;

7) работа с обращениями граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

8) обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов граждан от противоправных действий путем предупреждения правонарушений, выявления и устранения обстоятельств, способствующих их совершению;

9) координация деятельности правоохранительных органов, общественных объединений и граждан по профилактике правонарушений;

10) организация участия граждан в профилактике правонарушений;

11) осуществление координации деятельности в сфере гармонизации межнациональных отношений и профилактики этнического и религиозного экстремизма;

12) участие в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. На Управление может быть возложено осуществление иных задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

Статья 3. Функции Управления

1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) организация работы по соблюдению требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, нормативных правовых актов Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативных правовых актов администрации Благодарненского муниципального округа в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения общественной безопасности;

2) оказание организационно-методической помощи в пределах своей компетенции организациям, предприятиям и населению Благодарненского муниципального округа в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защищенности;

3) планирование и разработка мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Благодарненского муниципального округа;

4) организация взаимодействия подразделений единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Благодарненского муниципального округа;

5) подготовка предложений по предупреждению чрезвычайных ситуаций, снижению ущерба и потерь в случае их возникновения;

6) планирование и реализация программ и подпрограмм, планов и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности, профилактики правонарушений и обеспечению общественного порядка, антитеррористической и антинаркотической деятельности на территории Благодарненского муниципального округа;

7) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций подразделениями единой государственной системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

8) организация сбора, обобщения и обмена информацией при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, доведение её до организаций, предприятий и населения Благодарненского муниципального округа;

9) участие в работе по созданию и использованию резерва финансовых, продовольственных, медицинских и материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и контролю за их использованием;

10) обеспечение готовности постоянно действующих органов управления звена территориальной подсистемы и объектовых звеньев единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органов повседневного управления, готовности систем связи, оповещения и информирования к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

11) организация подготовки и обучения населения, руководящего и личного состава аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований, проведение учений, тренировок с органами управления и силами окружного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

12) участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей, а также местного населения из мест возникновения чрезвычайных ситуаций, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения, обеспечению охраны общественного порядка на территории Благодарненского муниципального округа;

13) разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Благодарненского муниципального округа;

14) внесение предложений по установлению особого противопожарного режима на территории Благодарненского муниципального округа;

15) разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров на территории Благодарненского муниципального округа;

16) оказание организационно-методической помощи предприятиям, организациям в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

17) обеспечение безопасности людей на водных объектах, обеспечение безаварийного пропуска паводковых вод;

18) участие в организации мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Благодарненского муниципального округа;

19) осуществление взаимодействия с членами антитеррористической комиссии Ставропольского края и министерством Ставропольского края по национальной политике и делам казачества по вопросам казачества, межэтнических и межконфессиональных отношений;

20) осуществление работы по координации антитеррористической деятельности;

21) внесение предложения по совершенствованию антитеррористической деятельности;

22) организация взаимодействия Управления с общественными и религиозными организациями, правоохранительными органами по вопросам охраны правопорядка, обеспечения общественной безопасности, межнациональных (межэтнических) конфликтов, укрепление межнационального и межэтнического согласия и мира;

23) осуществление сбора и анализа информации по вопросам обеспечения общественной безопасности, правопорядка, борьбы с преступностью, предупреждению и пресечению правонарушений на территории Благодарненского муниципального округа;

24) проведение мероприятий по гражданской обороне;

25) разработка и реализация планов гражданской обороны и защиты населения Благодарненского муниципального округа;

26) поддержание в состоянии готовности защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

27) организация и ведение пропаганды знаний в области гражданской обороны и защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях, осуществление связи с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

28) осуществление оперативного взаимодействия с муниципальным учреждением «Единая дежурно-диспетчерская служба» Благодарненского района Ставропольского края;

29) координация в установленном порядке деятельности аварийно-спасательных формирований, служб гражданской обороны, организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Благодарненского муниципального округа;

30) организация в установленном порядке подготовки, переподготовки или повышения квалификации должностных лиц администрации, организаций и аварийно-спасательных формирований Благодарненского муниципального округа по вопросам гражданской обороны, вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

31) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности добровольных казачьих и народных дружин;

32) взаимодействие с подразделениями администрации Благодарненского муниципального округа, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по вопросам профилактики правонарушений;

33) осуществление сбора и анализа информации по вопросам криминальной обстановки и профилактики правонарушений на территории Благодарненского муниципального округа;

34) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

35) обеспечение деятельности координационных и совещательных органов в Благодарненского муниципального округа в сфере профилактики правонарушений, обеспечения общественной безопасности и правопорядка;

36) организация работы по исполнению решений координационных и совещательных органов Ставропольского края в сфере профилактики правонарушений, обеспечения общественной безопасности и правопорядка, антинаркотической и антитеррористической деятельности, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;

37) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Благодарненского муниципального округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

38) соблюдение требовании действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края по участию в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;

39) осуществление полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

40) осуществление полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2017 года № 1312 «О государственной информационной системе мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций», организация и осуществление мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в Благодарненском муниципального округе, оказывающих влияние на развитие ситуации противодействия терроризму и экстремизму;

41) участие в осуществлении мер по противодействию коррупции на территории Благодарненского муниципального округа в пределах компетенции Управления;

42) создание условия для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

43) предупреждение негативного развития ситуации при совершении правонарушений с межнациональной составляющей;

44) организация профилактики правонарушений, уличной преступности, профилактика правонарушений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения;

45) осуществление мониторинга суточных сводок Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Благодарненскому муниципального округу;

46) организация деятельности:

антинаркотической комиссии Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

антитеррористической комиссии Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

штаба народных дружин Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

межэтнического Совета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

эвакоприемной (эвакуационной) комиссии Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

административной комиссией Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

47) осуществление функций главного администратора доходов бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

48) осуществление функций главного распорядителя и получателя средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края;

49) ведение делопроизводства и обеспечение хранения документов, образовавшихся в результате деятельности Управления и своевременную передачу в архив в соответствии с действующим законодательством;

50) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, необходимых для реализации возложенных на Управление задач.

Статья 4. Права Управления

Управление для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

1. Запрашивать и получать, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, необходимую информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, а также иных учреждений, организаций и должностных лиц.

2. Выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, территориальных федеральных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы.

3. Осуществлять функции муниципального заказчика при размещении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в пределах своей компетенции.

4. Разрабатывать предложения по реализации планов и программам, принимаемых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края, затрагивающим интересы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных программам, в части, относящейся к компетенции Управления.

5. Давать информацию по вопросам работы Управления и коллегиальных межведомственных органов правоохранительной направленности.

6. Проводить оперативные совещания, встречи, инструктажи по вопросам обеспечения общественной безопасности, противодействия террористическим проявлениям, межнациональных (межэтнических) конфликтов и (или) по поручению Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

7. Пользоваться в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края информационными системами, банками данных, в том числе банками данных структурных подразделений и органов администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, а также системами связи.

Статья 5. Обязанности Управления

1. Управление для осуществления своих задач и функций обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного Управлению на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести прием граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок;

5) отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Благодарненского муниципального округа;

6) организовывать и проводить технические и инструктивные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) осуществлять приемку выполненных подрядными организациями работ, проверку предъявленных ими к оплате документов;

8) осуществлять оплату выполненных подрядчиком работ, оказанных услуг в пределах лимитов финансирования на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными контрактами;

9) обеспечивать, в соответствии с выделенными из бюджетов всех уровней ассигнованиями, своевременное финансирование работ, оказания услуг с передачей финансирующему учреждению соответствующей документации в порядке и сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом, муниципальными правовыми актами на Управление могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

Статья 6. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет заместитель главы администрации - начальник управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - заместитель главы администрации - начальник Управления).

2. Заместитель главы администрации - начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Благодарненского муниципального округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского муниципального округа.

4. Заместитель главы администрации - начальник Управления:

1) организует работу и руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом и настоящим Положением;

2) издает распоряжения (приказы) по вопросам, отнесенным к деятельности Управления;

3) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утвержденной Главой Благодарненского муниципального округа;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации Благодарненского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления, утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

8) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их форм собственности, выдает доверенности и подписывает финансовые документы;

9) подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

10) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных должностными инструкциями и регламентными документами;

11) принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами решения о поощрении и премировании, наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

12) представляет к награждению работников Управления в установленном порядке;

13) утверждает бюджетную смету расходов Управления;

14) налагает взыскания в соответствии с действующим законодательством;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с функциями и задачами Управления, предусмотренными настоящим Положением и муниципальными правовыми актами;

16) осуществляет контроль за целевым и своевременным использованием выделенных бюджетных средств.

5. Работникам Управления гарантируются условия работы, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей, денежное содержание, иные выплаты, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

6. Работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае временного отсутствия заместителя главы администрации - начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления - начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, включая доверенности.

Статья 6. Имущество и финансовое обеспечение Управления

1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Благодарненского муниципального округа и передано Управлению на праве оперативного управления.

2. Финансовая деятельность Управления осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

Статья 7. Заключительные положения

Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 109

О переименовании управления культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

пункт 2 решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 ноября 2019 года № 289 «Об управлении культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»;

решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2023 года № 43 «О внесении изменений в Положение об управлении культуры администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 ноября 2019 года № 289».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 109

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление) входит в структуру и является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа), осуществляющим на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Благодарненский муниципальный округ) полномочия по решению вопросов местного значения в сфере культуры.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, решениями Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов Благодарненского муниципального округа), постановлениями и распоряжениями Главы Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Главы Благодарненского муниципального округа), администрации округа, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет возложенные на него задачи и функции непосредственно, а также через находящиеся в его ведении подведомственные муниципальные учреждения культуры, искусства, расположенные на территории Благодарненского муниципального округа.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ставропольского края, другими органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями Благодарненского муниципального округа, структурными подразделениями администрации округа и общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Благодарненского муниципального округа.

5. Управление является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы и бланки установленного образца (с обозначением своего наименования) и имущество, необходимое для осуществления своих функций.

Выступает главным администратором доходов бюджета Благодарненского муниципального округа в соответствии с решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа о бюджете Благодарненского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, главным распорядителем и получателем средств бюджета Благодарненского муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

6. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления, содержание, техническое оснащение, оборудование, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального округа в установленном порядке.

7. Имущество Управления является собственностью Благодарненского муниципального округа и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

8. Полное наименование Управления: управление культуры администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование отдела: управление культуры АБМО СК.

9. Местонахождение (юридический адрес) и почтовый адрес Управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, дом 1.

10. Организационно-правая форма Управления – муниципальное учреждение. Тип – казенное.

11. Управление в своей деятельности подчиняется администрации округа и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

Статья 2. Основные задачи Управления

1. Основными задачами Управления являются:

1) реализация вопросов местного значения муниципального округа, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:

а) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Благодарненского муниципального округа услугами организаций культуры;

б) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Благодарненском муниципальном округе;

в) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Благодарненского муниципального округа;

г) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Благодарненского муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Благодарненского муниципального округа;

д) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами (в части курируемых направлений и подведомственных учреждений);

2) формирование и осуществление культурной политики на территории Благодарненского муниципального округа, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям;

3) определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, библиотечного дела, народного творчества и образования в сфере культуры;

4) сохранение условий для эффективной образовательной деятельности в муниципальном учреждении дополнительного образования «Благодарненская детская школа искусств», осуществление координации его деятельности;

5) оперативное руководство подведомственными учреждениями культуры и искусства, в соответствии с действующим законодательством, определяющим деятельность учреждений культуры, искусства;

6) организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории Благодарненского муниципального округа;

7) поиск и применение новых форм деятельности в курируемых сферах;

8) привлечение дополнительных источников финансирования для развития курируемых направлений деятельности культуры;

9) реализация следующих законов (в части вопросов, касающихся компетенции Управления):

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

Статья 3. Функции Управления

1. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

1) организует мероприятия, направленные на духовно - нравственное и патриотическое воспитание подрастающего поколения в Благодарненском муниципальном округе;

2) осуществляет поддержку творческой и талантливой молодежи;

3) оказывает методическую, консультативную и организационную помощь учреждениям культуры Благодарненского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4) готовит проекты постановлений и распоряжений администрации Благодарненского муниципального округа по вопросам своей компетенции;

5) содействует сохранению и развитию исторического и культурного наследия, национальных культур, проживающих на территории Благодарненского муниципального округа этнических общностей, налаживанию культурных связей;

6) вносит предложения по развитию культурной деятельности для разработки муниципальных программ Благодарненского муниципального округа;

7) организует деятельность комиссий и общественно-консультативных советов, созданных при администрации округа для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

8) осуществляет взаимодействие с муниципальным учреждением «Межведомственный учетный центр» и муниципальным учреждением «Центр хозяйственного обеспечения» по вопросам компетенции Управления;

9) по поручению Главы Благодарненского муниципального округа рассматривает обращения и заявления граждан;

10) оказывает содействие в развитии подведомственных муниципальных культурно-досуговых учреждений, библиотек, муниципального учреждения дополнительного образования «Благодарненская детская школа искусств», муниципального учреждения культуры «Благодарненский районный историко-краеведческий музей имени Петра Федоровича Грибцова» и координирует их деятельность;

11) изучает потребность населения в видах и объемах услуг курируемых отраслей и осуществляет анализ деятельности учреждений культуры;

12) ходатайствует перед Главой Благодарненского муниципального округа о представлении в установленном порядке представителей отрасли сферы культуры, достигших высоких результатов в работе к государственным и ведомственным наградам и почетным званиям;

13) проводит семинары и совещания по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

14) обеспечивает сбор данных, составление и сдачу государственной статистической отчетности;

15) проводит мониторинг применения нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Управления и работу, направленную на внесение в них соответствующих изменений, дополнений, либо признание их утратившими силу;

16) готовит и при необходимости согласовывает ответы на протесты и представления органов прокуратуры, поступившие в адрес Главы Благодарненского муниципального округа, относящиеся к компетенции Управления.

17) участвует в работе:

а) заседаний и совещаний, проводимых в администрации округа по вопросам, имеющим отношение к практике применения действующего законодательства;

б) комиссий и рабочих групп, создаваемых при администрации округа;

18) обеспечивает деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению;

19) осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа;

20) создаёт условия для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

21) осуществляет исполнение муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утверждёнными административными регламентами в пределах компетенции Управления;

22) оказывает содействие в:

а) организации и проведении в учреждениях культуры информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

в) обеспечении выполнения требований к антитеррористической защищенности учреждений культуры;

23) участвует в пределах своей компетенции в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 4. Права Управления

Для осуществления своих задач Управление имеет право:

1. Издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, контролировать их выполнение, а также давать разъяснения по вопросам их применения.

2. Представлять в пределах своей компетенции интересы Благодарненского муниципального округа в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

3. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, информацию, материалы, и документы, необходимые для исполнения возложенных на Управление полномочий.

4. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5. Принимать участие в работе заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Главой Благодарненского муниципального округа и заместителями главы администрации округа.

6. По поручению Главы Благодарненского муниципального округа проверять работу муниципальных учреждений культуры, искусства Благодарненского муниципального округа по вопросам деятельности, направленной на развитие Благодарненского муниципального округа в сфере культуры, выполнение государственной политики по реализации задач, входящих в компетенцию Управления.

7. Взаимодействовать со специалистами структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

8. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на нее задач и функций.

Статья 5. Организация деятельности Управления

1. Управления возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Благодарненского муниципального округа.

2. Начальник Управления по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа к его компетенции, действует на принципах единоначалия. Должностная инструкция начальника Управления утверждается Главой Благодарненского муниципального округа.

3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации округа.

4. Начальник Управления:

1) имеет право без доверенности действовать от имени Управления;

2) организует работу и руководит деятельностью Управления по решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

3) представляет Управление во всех организациях;

4) участвует в заседаниях, совещаниях у Главы Благодарненского муниципального округа, совещаниях у курирующего заместителя главы администрации округа, при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5) вносит Главе Благодарненского муниципального округа по согласованию с заместителем главы администрации округа предложения о штатной численности Управления;

6) назначает и освобождает от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации работников Управления;

7) заключает трудовые договоры с работниками Управления;

8) распределяет функциональные обязанности между работниками Управления и утверждает их должностные инструкции;

9) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа поощряет работников Управления, устанавливает надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, утверждает условия премирования и материального стимулирования и привлекает к дисциплинарной ответственности;

10) организует проведение профессиональной учебы работников Управления;

11) решает в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

12) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

13) в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления, организации внутренней работы Управления;

14) разрабатывает и представляет Главе Благодарненского муниципального округа проект положения об Управлении, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников Управления;

15) в пределах своей компетенции разрабатывает и вносит Главе Благодарненского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов Благодарненского муниципального округа и иные предложения;

16) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

17) в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований Ставропольского края, органами государственной власти, гражданами и организациями;

18) представляет интересы Управления в органах власти, учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

19) вносит на рассмотрение Главы Благодарненского муниципального округа ходатайства о награждении работников Управления наградами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского муниципального округа;

20) решает иные вопросы в соответствии с федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа и настоящим Положением;

21) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной дисциплины и требований, установленными регламентными документами;

22) подписывает и визирует проекты правовых актов, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

23) представляет Управление во взаимоотношениях с отделами аппарата, управлениями (отделами), со статусом юридического лица администрации округа;

24) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

Статья 6. Ответственность Управления.

Начальник и специалисты Управления несут ответственность в случае:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по защите персональных данных, запретов и ограничений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) совершения коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) нарушения трудовой дисциплины, правил служебного распорядка;

5) превышение должностных полномочий, несоблюдение установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой;

6) действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Статья 7. Ликвидация Управления

Ликвидация, реорганизация Управления производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 110

О переименовании управления физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения об управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 26 мая 2023 года № 42-кз «О наделении Благодарненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Переименовать управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - управление) входит в структуру и является отраслевым (функциональным) органом администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрации округа), осуществляющим на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края полномочия по решению вопросов местного значения в сфере обеспечения условий для развития на территории Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Благодарненский округ) физической культуры, школьного и массового спорта, а также организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Благодарненского округа.

2. Управление осуществляет возложенные на него задачи и функции непосредственно, а также через находящиеся в его ведении подведомственные муниципальные учреждения.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее-Устав Благодарненского муниципального округа), муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные правовые акты Благодарненского муниципального округа), настоящим Положением.

4. Управление является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и иные права, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы и бланки со своим наименованием и имущество, необходимое для осуществления своих функций.

5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности управления, содержание, техническое оснащение, оборудование, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского округа в установленном порядке.

6. Полное наименование управления:

Управление физической культуры и спорта администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование управления: управление физической культуры и спорта АБМО СК.

7. Местонахождение (юридический адрес) и почтовый адрес управления: 356420, Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, дом 1;

8. Организационно- правовая форма управления – муниципальное учреждение, тип –казенное.

Статья 2. Основные задачи управления

1. Основными задачами управления являются:

1) реализация вопросов местного значения муниципального округа, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а именно:

а) обеспечение условий для развития на территории Благодарненского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Благодарненского округа;

б) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

2) создание условий для организации и проведения на территории Благодарненского округа спортивных мероприятий;

3) пропаганда здорового образа жизни, популяризация занятий физической культурой и спортом среди различных, групп населения;

4) создание условий для физического воспитания и физического развития населения Благодарненского округа, а также участие в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях различного уровня;

5) создание условий для деятельности учреждений и иных организаций сферы физической культуры и спорта на территории Благодарненского округа, координация их деятельности;

6) осуществление взаимодействия со средствами массовой информации;

7) привлечение дополнительных источников финансирования для развития курируемого направления деятельности в области физической культуры и спорта;

8) реализация следующих законов (в части вопросов, касающихся компетенции управления):

Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

Статья 3. Функции управления

1.В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке и реализации финансовой, экономической и инвестиционной политики в сфере физической культуры, школьного и массового спорта, разработке и выполнении программ и планов по реализации деятельности в области физической культуры и спорта на территории Благодарненского округа;

2) выполняет функции заказчика и плательщика, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд подведомственных муниципальных учреждений в рамках действующего законодательства и за счет предусмотренных действующим законодательством источников финансирования;

3) разрабатывает, утверждает и реализует календарные планы физкультурных и спортивных мероприятий Благодарненского округа, в том числе включающих в себя физкультурные и спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ГТО);

4) участвует в установленном порядке в разработке мер социальной поддержки спортсменов, тренеров и иных работников в области физической культуры, спорта;

5) устанавливает в пределах своей компетенции порядок проведения муниципальных спортивных мероприятий;

6) осуществляет комплексный анализ и определяет приоритетные направления в развитии физической культуры, школьного и массового спорта на территории Благодарненского округа;

7) представляет по поручению администрации округа интересы округа в краевых и российских физкультурно-спортивных организациях;

8) обеспечивает создание условий для работы и повышения профессионального уровня тренеров, спортсменов, а также осуществляет контроль за эффективностью использования средств, выделяемых для их содержания;

9) участвует в установленном порядке в подготовке, формировании, финансовом, материально-техническом обеспечении сборных команд и отдельных спортсменов Благодарненского округа, направляет их для участия в краевых, межрегиональных и всероссийских соревнованиях по различным видам спорта;

10) в пределах своей компетенции координирует деятельность муниципальных учреждений физической культуры и спорта по реализации государственной политики в данной сфере и осуществляет методическое руководство;

11) организует подготовку и проведение торжественных мероприятий Благодарненского округа, посвященных государственным и профессиональным праздникам, памятным и юбилейным датам в области физической культуры и спорта, в соответствии с утвержденным планом и осуществляет финансирование данных мероприятий в пределах выделенных бюджетных средств;

12) участвует в разработке и подготовке муниципальных программ и мероприятий в области физической культуры и спорта;

13) ведет прием граждан, рассматривает письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;

14) участвует в подготовке мониторинга, анализа и докладов в области физической культуры и спорта на территории Благодарненского округа;

15) подготавливает информацию о проведенных мероприятиях на территории Благодарненского округа для размещения на официальном сайте администрации округа;

16) созывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления с привлечением руководителей и специалистов заинтересованных организаций и спортивных обществ;

17) привлекает заинтересованные организации к формированию календарного плана спортивно-массовых и физкультурных мероприятий Благодарненского округа;

18) обеспечивает сотрудничество с федерациями и спортивными клубами по различным видам спорта, содействует в проведении ими соревнований и мероприятий календарного плана спортивно-массовых мероприятий Благодарненского округа;

19) оказывает методическую помощь в организации и проведении физкультурных, спортивных и других массовых мероприятий спортивным обществам, клубам, общественным организациям в области физической культуры и спорта, действующим на территории Благодарненского округа;

20) организует массовые физкультурные и спортивные мероприятия, спортивные игры на территории Благодарненского округа (спартакиады, фестивали, конкурсы и др.), согласно календарному плану управления;

21) разрабатывает нормы расходов на проведение спортивных мероприятий за счет средств бюджета Благодарненского округа для представления на утверждение Главе Благодарненского округа;

22) присваивает спортивные разряды и квалификационные категории спортивным судьям в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами федеральных органов исполнительной власти;

23) готовит проекты постановлений и распоряжений администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции управления;

24) информирует население о решениях, направленных на осуществление политики в области физической культуры и спорта в Благодарненском округе;

25) вносит предложения по развитию сферы физической культуры и спорта;

26) организует деятельность комиссий и общественно-консультативных советов, созданных при администрации округа для решения вопросов, входящих в компетенцию управления;

27) осуществляет взаимодействие с муниципальным учреждением «Межведомственный учетный центр Благодарненского района Ставропольского края»;

28) обеспечивает соблюдение правил и требований общественной и пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;

29) оказывает содействие в развитии подведомственных муниципальных учреждений физической культуры и спорта, находящихся в собственности Благодарненского округа, и координирует их деятельность;

30) изучает потребность населения в видах и объемах услуг курируемой отрасли и осуществляет анализ деятельности учреждений физической культуры и спорта;

31) ходатайствует перед Главой Благодарненского округа о представлении в установленном порядке представителей отрасли физической культуры и спорта, достигших высоких результатов в работе к государственным и ведомственным наградам и почетным званиям;

32) разрабатывает предложения в проекты законодательных и иных нормативных актов по вопросам полномочий управления, в перспективные планы и комплексные программы «Физическая культура и спорт», с учетом интересов населения;

33) проводит семинары и совещания по вопросам, находящимся в компетенции управления;

34) обеспечивает сбор данных, составление и сдачу государственной статистической отчетности по курируемой отрасли, проведение сравнительного анализа.

35) оказывает содействие в активизации новых форм деятельности в сфере физической культуры и спорта;

36) проводит мониторинг применения нормативных правовых актов, относящихся к компетенции управления и работу, направленную на внесение в них соответствующих изменений, дополнений, либо признание их утратившими силу;

37) готовит и при необходимости согласовывает ответы на протесты и представления органов прокуратуры, поступившие в адрес Главы Благодарненского округа, относящиеся к компетенции управления;

38) участвует в работе заседаний и совещаний, проводимых в администрации округа по вопросам, имеющим отношение к практике применения действующего законодательства;

39) участвует в работе комиссий и рабочих групп, создаваемых при администрации округа;

40) обеспечивает деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений физической культуры и спорта, подведомственных управлению;

41) осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в деятельности управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского округа;

42) осуществляет исполнение муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утверждёнными административными регламентами в пределах компетенции управления.

2. Управление осуществляет иные полномочия, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с действующим законодательством, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 4. Права управления

1. Для осуществления своих задач управление имеет право:

1) издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, контролировать их выполнение, а также давать разъяснения по вопросам их применения;

2) представлять в пределах своей компетенции интересы Благодарненского округа в органах государственной власти Ставропольского края, органах местного самоуправления, а также в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, информацию, материалы, и документы, необходимые для исполнения возложенных на управление полномочий;

4) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции управления;

5) принимать участие в работе заседаний, совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Главой Благодарненского округа и заместителями главы администрации Благодарненского округа;

6) по поручению Главы Благодарненского округа проверять работу учреждений, находящихся в ведении администрации округа, по вопросам деятельности, направленной на развитие Благодарненского округа в сфере физической культуры и спорта, выполнение государственной политики по реализации задач, водящих в компетенцию управления;

7) взаимодействовать со специалистами структурных подразделений администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2. Управление, наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского округа.

Статья 5. Организация деятельности управления

1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Благодарненского округа.

2. Начальник управления по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Благодарненского округа к его компетенции, действует на принципах единоначалия. Должностная инструкция начальника управления утверждается Главой Благодарненского округа.

3. Штатное расписание управления утверждается распоряжением администрации Благодарненского округа.

4.Начальник управления:

1) имеет право без доверенности действовать от имени управления;

2) организует работу и руководит деятельностью управления по решению вопросов, отнесенных к компетенции управления;

3) представляет управление во всех организациях;

4) вносит Главе Благодарненского округа, по согласованию с курирующим заместителем главы администрации Благодарненского округа предложения о штатной численности управления;

5) назначает сотрудников управления на должность, а также освобождает их от занимаемой должности, заключает трудовые договоры, поощряет либо привлекает их к дисциплинарной ответственности;

6) распределяет функциональные обязанности между работниками управления и утверждает их должностные инструкции;

7) организует проведение профессиональной подготовки работников управления;

8) решает в соответствии с законодательством Ставропольского края о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в управлении;

9) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

10) в пределах своей компетенции издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления, организации внутренней работы управления;

11) в пределах своей компетенции разрабатывает и вносит Главе Благодарненского округа проекты муниципальных правовых актов Благодарненского округа и иные предложения;

12) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;

13) в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

14) вносит на рассмотрение Главе Благодарненского округа ходатайства о награждении работников управления наградами Российской Федерации, Ставропольского края, Благодарненского округа;

15) решает иные вопросы в соответствии с федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Благодарненского округа и настоящим Положением;

16) обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и требований, установленными регламентными документами;

17) подписывает и визирует проекты правовых актов, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

18) представляет управление во взаимоотношениях с отделами аппарата, структурными подразделениями администрации округа;

19) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

5. На период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет главный специалист управления (согласно должностной инструкции).

Статья 6. Ответственность управления

1. Начальник и работники управления несут ответственность в случае:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

2) неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по защите персональных данных, запретов и ограничений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) совершения коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) нарушения трудовой дисциплины, правил служебного распорядка;

5) превышения должностных полномочий, несоблюдения установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой;

6) действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Статья 7. Реорганизация и ликвидация управления

Реорганизация, ликвидация управления осуществляется на основании решения Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 111

Об утверждении Положения об аппарате

Совета депутатов Благодарненского

муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 111

Положение

об аппарате Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа

Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Аппарат Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – аппарат Совета) является постоянно действующим органом Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края. Аппарат Совета входит в структуру Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края и образован для организационного, правового, кадрового, финансово-экономического, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Совет депутатов муниципального округа), председателя Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Совета), должностных лиц и органов Совета депутатов муниципального округа.

2. В своей деятельности аппарат Совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Регламентом Совета депутатов муниципального округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа).

3. Аппарат Совета осуществляет свою деятельность на территории муниципального округа во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, депутатскими объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными формированиями.

4. Общее руководство деятельностью аппарата Совета осуществляет председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа.

Статья 2. Основные задачи аппарата Совета

1. Основными задачами аппарата Совета являются организационное, правовое, документальное, информационно-аналитическое, финансовое и кадровое обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального округа, председателя Совета, а также оказание практической помощи депутатам Совета депутатов муниципального округа, постоянным и временным органам Совета депутатов муниципального округа в осуществлении их полномочий.

2. На аппарат Совета могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

Статья 3. Функции аппарата Совета

1. Аппарат Совета, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

1) осуществляет работу по подготовке, проведению и оформлению заседаний Совета депутатов муниципального округа, его органов, публичных слушаний, а также иных мероприятий, проводимых Советом депутатов муниципального округа и председателем Совета;

2) участвует в разработке проектов решений Совета депутатов муниципального округа, вносимых председателем Совета, депутатами Совета депутатов муниципального округа, распоряжений председателя Совета;

3) осуществляет правовую, антикоррупционную, лингвистическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов муниципального округа, председателем Совета;

4) организует надлежащее оформление и рассылку муниципальных правовых актов Совета депутатов муниципального округа;

5) обеспечивает оперативное взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального округа;

6) содействует организации работы органов, депутатов Совета депутатов муниципального округа и должностных лиц Совета депутатов муниципального округа укреплению их связей с органами местного самоуправления муниципального округа и иных муниципальных образований Ставропольского края, органами государственной власти Ставропольского края;

7) представляет в установленном законом порядке интересы Совета депутатов муниципального округа в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

8) участвует в подготовке договоров, соглашений, подписываемых председателем Совета с организациями любых форм собственности;

9) обеспечивает контроль за полнотой, качеством и сроками исполнения решений Совета депутатов муниципального округа и распоряжений председателя Совета;

10) ведет контрольно-регистрационный учет корреспонденции, обеспечивает своевременность и правильность ее прохождения;

11) осуществляет прием и регистрацию поступающих председателю Совета документов органов государственной власти, органов местного самоуправления, обращений предприятий, учреждений, организаций, граждан, передает их по назначению, готовит по ним, в пределах своей компетенции, аналитические, справочные и другие необходимые материалы, предложения по решению поставленных вопросов;

12) организует прием граждан, представителей предприятий, учреждений и организаций председателем Совета;

13) обеспечивает учебу депутатов, организует работу по повышению деловой квалификации, уровня профессиональной подготовки работников аппарата Совета;

14) оказывает необходимую правовую и методическую помощь депутатам Совета депутатов муниципального округа в осуществлении ими своих полномочий;

15) осуществляет кадровую работу в отношении работников аппарата Совета, формирует кадровый резерв аппарата Совета;

16) организует освещение деятельности Совета депутатов муниципального округа в средствах массовой информации, сети «Интернет», готовит необходимые информационно-справочные и другие материалы и документы;

17) обеспечивает функционирование единой системы документооборота в Совете депутатов муниципального округа, осуществляет подготовку документов для сдачи в архив;

18) организует самостоятельно либо посредством заключения договора на обслуживание со специализированной организацией бухгалтерский учет хозяйственно - финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества Совета депутатов муниципального округа;

19) осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

2. Для выполнения отдельных задач могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими, гражданско-правовые договоры.

Статья 4. Структура и организация работы аппарата Совета

1. Права, должностные обязанности, ответственность, условия труда и социальные гарантии специалистов аппарата Совета определяются законодательством Российской Федерации и законами Ставропольского края, настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами, иными муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа.

Структура и штатная численность аппарата Совета утверждается решением Совета депутатов муниципального округа.

2. Штатное расписание аппарата Совета утверждается распоряжением председателя Совета.

3. Назначение на должность и освобождение от должности работников аппарата Совета оформляется распоряжением председателя Совета.

4. Деятельность аппарата Совета организует и координирует управляющий делами аппарата Совета. В отсутствие управляющего делами аппарата Совета, его обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, исполняет начальник отдела правового и организационного обеспечения аппарата Совета.

5. Работники аппарата Совета, наделяются правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, о противодействии коррупции, законами, подзаконными актами Российской Федерации, и Ставропольского края, должностными инструкциями

6. Финансовые расходы на обеспечение деятельности аппарата Совета учитываются в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального округа в бюджете Благодарненского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 5. Заключительные положения

1. Настоящее Положение служит руководством для работы аппарата Совета.

2. Прекращение полномочий Совета депутатов муниципального округа не влечет за собой прекращение деятельности аппарата Совета.

3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом депутатов муниципального округа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 112

Об утверждении Положения о постоянных комиссиях

Совета депутатов Благодарненского муниципального

округа Ставропольского края

В соответствии со статьёй 33 Устава Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

от 26 сентября 2023 года № 112

Положение

о постоянных комиссиях Совета депутатов

Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) определяет полномочия, вопросы ведения, порядок формирования, структуру и организацию работы постоянных комиссий Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее комиссия, комиссии).

2. Комиссии являются рабочими органами Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее Совет депутатов муниципального округа), ответственны перед ним и ему подотчетны.

3. В своей деятельности комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Устав муниципального округа), Регламентом Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Регламент Совета депутатов муниципального округа), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального округа Ставропольского края.

Статья 2. Основные полномочия комиссии

К основным полномочиям комиссии относятся:

организация работы в Совете депутатов муниципального округа по своим направлениям деятельности;

предварительное обсуждение проектов документов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа, подготовка заключения;

взаимодействие с органами и должностными лицами местного самоуправления Благодарненского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципального округа) при подготовке проектов решений Совета депутатов муниципального округа, относящихся к ведению постоянной комиссии;

участие председателей (заместителей председателей, членов) комиссий в заседаниях Совета депутатов муниципального округа в качестве докладчиков, содокладчиков, экспертов, авторов поправок к проектам решений Совета депутатов муниципального округа;

осуществление по поручению Совета депутатов муниципального округа контрольных функций за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе по выполнению ими принятых Советом муниципального округа решений;

проведение, совместно с аппаратом Совета депутатов муниципального округа, анализа решений Совета депутатов муниципального округа на соответствие их законодательству Российской Федерации и Ставропольского края;

сбор и анализ информации, подготовка предложений по вопросам местного значения, находящимся в ведении постоянной комиссии;

планирование, документирование деятельности постоянной комиссии, представление материалов, информации, отчетов о работе постоянной комиссии в Совет депутатов муниципального округа;

Статья 3. Вопросы, находящиеся в ведении комиссии

1. По основным направлениям деятельности Совета депутатов муниципального округа формируются следующие комиссии:

1) Комиссия по социальным вопросам и молодежной политике, образованию, культуре, спорту, туризму, средствам массовой информации и общественным объединениям;

2) Комиссия по аграрным и земельным вопросам, природопользованию, экологии, промышленности, энергетике, строительству, жилищно - коммунальному хозяйству;

3) Комиссия по законности, правопорядку, местному самоуправлению, казачеству и межэтническим отношениям;

4) Комиссия по бюджету, налогам, финансово-кредитной политике, экономическому развитию и управлению муниципальной собственностью.

2. К вопросам ведения комиссии по социальным вопросам и молодежной политике, образованию, культуре, спорту, туризму, средствам массовой информации и общественным объединениям относятся:

1) предварительное обсуждение вынесенных на утверждение Совета депутатов муниципального округа материалов по вопросам:

а) социальной поддержки слабозащищенных слоев населения муниципального округа, защиты материнства и детства;

б) здравоохранения, образования, физической культуры, спорта и туризма, труда и занятости населения;

в) создания условий для организации досуга и обеспечения населения муниципального округа услугами организаций культуры;

г) организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодёжью в городском округе;

д) содействия развитию на территории муниципального округа социально - реабилитационных, досуговых учреждений для детей и молодежи, поддержки молодежных общественных инициатив;

е) организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;

ё) осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;

ж) взаимодействия с общественными объединениями и средствами массовой информации.

2) осуществление контроля за исполнением правовых актов, регулирующих развитие услуг по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

3) иные вопросы, которые имеют отношение к основным направлениям деятельности комиссии.

3. К вопросам ведения комиссии по аграрным и земельным вопросам, природопользованию, экологии, промышленности, энергетике, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству относятся:

1) предварительное обсуждение вынесенных на утверждение Совета депутатов муниципального округа материалов по вопросам:

а) содействия развитию агропромышленного комплекса, сельского хозяйства, промышленности, строительства, жилищно – коммунального хозяйства, транспорта и связи, малого и среднего предпринимательства на территории муниципального округа;

б) утверждения правил благоустройства территории муниципального округа, генерального плана муниципального округа;

в) организации в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

г) дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечения безопасности дорожного движения на них;

д) обеспечения проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществления муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

е) создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между населенными пунктами в границах муниципального округа;

ё) создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

ж) по обеспечению экологической безопасности и рациональному использованию природных ресурсов;

з) регулирования деятельности в сфере охраны окружающей среды;

и) по вопросам управления и распоряжения земельными (в части оборота земель сельскохозяйственного назначения и земель особо охраняемых природных территорий), водными, лесными ресурсами и недрами на территории муниципального округа;

2) осуществление контроля за исполнением правовых актов, регулирующих развитие отраслей по вопросам, находящимся в ведении комиссии;

3) иные вопросы, которые имеют отношение к основным направлениям деятельности комиссии.

4. К вопросам ведения комиссии по законности, правопорядку, местному самоуправлению, казачеству и межэтническим отношениям относятся:

1) подготовка предложений по развитию нормативной правовой базы муниципального округа, совершенствованию нормотворческой деятельности Совета депутатов муниципального округа;

2) вопросы взаимодействия с органами государственной власти, в том числе с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, административными комиссиями, общественными объединениями по соблюдению законности и правопорядка на территории муниципального округа;

3) проведение правовой оценки и экспертизы правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

4) принятие участия в разработке мероприятий по обеспечению законности, охраны общественного порядка, защиты прав и свобод граждан на территории муниципального округа;

5) вопросы развития местного самоуправления;

6) внесение предложений по доработке и внесению изменений в Устав муниципального округа, Регламент Совета депутатов муниципального округа и другие муниципальные правовые акты в пределах своей компетенции;

7) вопросы правового регулирования муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа;

8) рассмотрение и внесение предложений по утверждению (изменению) структуры органов местного самоуправления муниципального округа;

9) осуществление контроля за сроками вступления в силу решений Совета депутатов муниципального округа и сроками их выполнения;

10) содействие развитию и поддержки казачества;

11) осуществление мер, направленных на укрепление межэтнических отношений;

12) иные вопросы, которые имеют отношение к основным направлениям деятельности комиссии.

5. К вопросам ведения комиссии по бюджету, налогам, финансово-кредитной политике, экономическому развитию и управлению муниципальной собственностью относятся:

1) предварительное обсуждение вынесенных на утверждение Совета депутатов муниципального округа:

а) бюджета муниципального округа, внесение в него изменений, отчета о его исполнении;

б) предложений по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов муниципального округа;

в) порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

г) текущих и перспективных планов и программ экономического развития муниципального округа;

д) вопросов, связанных с приватизацией имущества муниципального округа;

2) осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа, за выполнением планов и программ экономического развития муниципального округа;

3) иные вопросы, которые имеют отношение к основным направлениям деятельности комиссии.

Статья 4. Порядок формирования и состав комиссии

1. Совет депутатов муниципального округа из числа депутатов на срок своих полномочий формирует комиссии. Формирование комиссий производится с учетом мнения депутатов.

2. Перечень и поименный состав комиссий утверждается по предложению председателя Совета депутатов муниципального округа решением Совета депутатов муниципального округа.

3. Утверждение состава комиссий осуществляется открытым голосованием в целом по составу комиссии или отдельно по каждой кандидатуре.

4. Каждый депутат должен состоять хотя бы в одной комиссии, но не более чем в двух постоянных комиссиях. В составе комиссии не может быть менее пяти депутатов.

5. В состав комиссий Совета депутатов муниципального округа не может быть избран председатель Совета депутатов муниципального округа, заместители председателя Совета депутатов муниципального округа.

6. В структуре комиссии предусматриваются председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

7. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются открытым голосованием по решению большинства присутствующих на заседании комиссии депутатов и утверждаются решением Совета депутатов муниципального округа.

8. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

организует работу комиссии;

определяет порядок подготовки вопросов к заседанию комиссии;

созывает и ведет заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседание комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

организует работу по исполнению принятых комиссией решений и рекомендаций;

оказывает содействие членам комиссии в осуществлении ими своих полномочий;

информирует Совет депутатов муниципального округа о решениях комиссии по проектам решений Совета депутатов муниципального округа;

подписывает решения и протоколы заседаний комиссии, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;

выступает на заседаниях Совета депутатов муниципального округа с информацией по вопросам деятельности комиссии;

осуществляет иные полномочия, предоставляемые ему комиссией и Советом депутатов муниципального округа.

9. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя отдельные его функции и замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

10. Члены комиссии обладают всеми правами, обеспечивающими их активное участие в деятельности комиссии, несут ответственность за эффективность своей работы.

12. Член комиссии вправе:

быть избранным председателем комиссии или заместителем председателя комиссии;

предлагать вопросы для рассмотрения комиссией, вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу вопросов, обсуждаемых комиссией;

участвовать в обсуждении любых рассматриваемых комиссией вопросов с правом решающего голоса;

осуществлять иные полномочия в соответствии с установленным статусом депутата Совета депутатов муниципального округа.

Статья 5. Организация работы комиссии

1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планами работы Совета депутатов муниципального округа, поручениями Совета депутатов муниципального округа, председателя Совета депутатов муниципального округа, заместителем председателя Совета депутатов муниципального округа, курирующем работу комиссии.

2. Заседание комиссии проводит ее председатель. В случае отсутствия председателя – заместитель председателя. В случае отсутствия заместителя председателя - один из депутатов, по решению комиссии, либо заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа, присутствующий на заседании комиссии в соответствии с распределением обязанностей. В таком случае, заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа является председательствующим на заседании комиссии и не участвует в голосовании.

3. Повестка дня формируется председателем комиссии и подлежит утверждению комиссией.

4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от числа депутатов, избранных в состав комиссии.

В случае невозможности прибытия на заседание комиссии член комиссии обязан сообщить об этом заблаговременно.

5. Обсуждение проекта решения в комиссиях происходит открыто и гласно, с приглашением специалистов, подготовивших проект решения.

6. На заседания комиссии могут быть приглашены жители муниципального округа, представители органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, специалисты и эксперты различного профиля.

7. Приглашенные на заседание комиссии имеют право участвовать в обсуждении вопроса, кроме права голосовать и обсуждать итоги голосования. Перед началом заседания председатель комиссии информирует его членов о приглашенных на заседание.

8. По желанию, в работе комиссии с правом совещательного голоса, могут участвовать депутаты Совета депутатов муниципального округа, не являющиеся членами данной комиссии.

9. По результатам обсуждения вопросов повестки дня комиссия принимает решения в формах, определяемых комиссией самостоятельно. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего является решающим.

10. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии и подписываются председателем комиссии.

11. Депутат, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить свою точку зрения в виде особого мнения, которое прилагается к протоколу заседания комиссии. Особое мнение члена комиссии в обязательном порядке доводится до сведения депутатов на заседании Совета депутатов муниципального округа при рассмотрении вопроса. Депутат имеет право изложить свою точку зрения на заседании Совета депутатов муниципального округа.

12. В безотлагательных случаях решения комиссии могут приниматься путем опроса, большинством голосов депутатов, входящих в состав комиссии.

13. По вопросам, относящимся к ведению нескольких комиссий, могут проводиться совместные заседания. Решение о проведении совместного заседания принимается председателем Совета депутатов муниципального округа. Повестка дня совместного заседания и председательствующий на нем определяются председателем Совета депутатов муниципального округа.

Порядок проведения совместных заседаний определяется этими комиссиями самостоятельно.

Статья 6. Обеспечение деятельности комиссии

Организационное, правовое, документальное, информационно-аналитическое и материально – техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа.

Статья 7. Заключительные положения

1. По решению Совета депутатов муниципального округа комиссии могут преобразовываться, упраздняться, реорганизовываться или создаваться по новым направлениям деятельности.

2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета депутатов муниципального округа.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26 сентября 2023 года г. Благодарный № 117

О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2022 года № 27 «О бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

Статья 1

1. Внести в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2022 года № 27 «О бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1) в части 9 статьи 4 цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

2) в пункте 3 части 1 статьи 5 цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

3) в приложении 5:

а) в разделе «АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»:

в графе 7:

по строке «АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ» цифры «78 762 494,73» заменить цифрами «79 032 877,73»;

по строке «Общегосударственные вопросы» цифры «68 372 492,52» заменить цифрами «68 642 875,52»;

после строки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 601 | 01 | 05 | 61 1 00 51200 | 200 | 3 905,00 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 601 | 01 | 07 |   |   | 270 383,00 |
| Непрограммные мероприятия | 601 | 01 | 07 | 97 0 0000000 |   | 270 383,00 |
| Непрограммные мероприятия | 601 | 01 | 07 | 97 1 0000000 |   | 270 383,00 |
| Расходы на проведение выборов в органы местного самоуправления | 601 | 01 | 07 | 97 1 0020540 |   | 270 383,00 |
| Специальные расходы | 601 | 01 | 07 | 97 1 0020540 | 800 | 270 383,00 |

б) в разделе «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ»:

в графе 7:

по строке «ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ» цифры «43 548 550,50» заменить цифрами «43 278 167,50»;

по строке «Общегосударственные вопросы» цифры «43 548 550,50» заменить цифрами «43 278 167,50»;

по строке «Резервные фонды» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

по строке «Реализация иных функций» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

по строке «Непрограммные мероприятия» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

по строке «Резервный фонд администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

по строке «Иные бюджетные ассигнования» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

4) в приложении 7:

по строке «Резервный фонд администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

по строке «Иные бюджетные ассигнования» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

после строки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 97 1 00 20290 | 200 | 60 000,00 |

дополнить строками следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расходы на проведение выборов в органы местного самоуправления | 97 1 00 20540 |   | 270 383,00 |
| Специальные расходы | 97 1 00 20540 | 800 | 270 383,00  |

5) в приложении 9:

по строке «Резервные фонды» цифры «522 058,52» заменить цифрами «251 675,52»;

после строки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 19 809 393,32 |

дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 270 383,00 |

Статья 2

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края А.Г. Гучмазов | ГлаваБлагодарненского муниципального округа Ставропольского края А.И. Теньков |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 сентября 2023 года г. Благодарный № 1011

О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2021 года № 676 «О создании инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края, нуждающихся в благоустройстве территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ставропольского края от 13 июля 2017 года № 279-п «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, расположенных на территории муниципальных образований Ставропольского края», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2021 года № 676 «О создании инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края, нуждающихся в благоустройстве территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 августа 2022 года №1039, от 21 марта 2023 года № 303).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Благодарненского городского круга

Ставропольского края

от 20 сентября 2023 года № 1011

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2021 года № 676 «О создании инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края, нуждающихся в благоустройстве территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334»

1.В составе инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края, нуждающихся в благоустройстве территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы», утвержденной постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 23 марта 2018 года № 334» (далее - инвентаризационная комиссия):

1.1. Исключить из состава инвентаризационной комиссии Острикова А.Н., Ныркову В.С., Бочарову Т.И.

1.2. Включить в состав инвентаризационной комиссии следующих лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| Барсукова Ольга Ивановна | депутат Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии (по согласованию)  |
| Демченко Елена Николаевна | заместитель начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии  |
| Логинова Марина Владимировна | ведущий специалист территориального отдела города Благодарный управления по делам территорий Благодарненского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии |

2. График проведения инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края изложить в следующей редакции:

«ГРАФИК

проведения инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий и территорий индивидуальной жилой застройки Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Место проведения инвентаризации | дата проведения |
| 1 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Ленина,176  | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Толстого,86  | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 36  | 25 сентября 2023 года |
| 2 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Московская, 334 | 25 сентября 2023 года |
| 3 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Толстого, 84 «А» | 25 сентября 2023 года |
| 4 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей, 13 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 15 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 16 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 17 | 25 сентября 2023 года |
| 5 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей, 18 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 19 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 23 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 22 | 25 сентября 2023 года |
| 6 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 24 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 25 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 26 | 25 сентября 2023 года |
| 7 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей, 7 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 4 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 6 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 3 | 25 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Строителей 4«А» | 25 сентября 2023 года |
| 8 | Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 2 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 5 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 6 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 7 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 8 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 9 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 10 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 11 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 12 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 13 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября14,  | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пр. 60 лет Октября, 15 | 26 сентября 2023 года |
| 9 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 2 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 4 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 6 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 8 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 10 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 12  | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Вокзальная 52, | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Вокзальная 54 | 26 сентября 2023 года |
| 10 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Чкалова, 27 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Чкалова, 27 «А» | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Оболенского, 146 | 26 сентября 2023 года |
| 11 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Вокзальная, 50 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Вокзальная 50 «А» | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Оболенского, 49 | 26 сентября 2023 года |
| 12 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Вокзальная, 33,35 | 26 сентября 2023 года |
| 13 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Комсомольская 18, | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Комсомольская 20 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Красноармейская 79 | 26 сентября 2023 года |
| 14 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 2 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 3 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 4 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 5 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 6 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 7 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 8 | 26 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Достоевского, 9 | 26 сентября 2023 года |
| 15 | Ставропольский край г. Благодарный пер. Кочубея, 40 | 27 сентября 2023 года |
| 16 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 29 | 27 сентября 2023 года |
| 17 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 170 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 172 | 27 сентября 2023 года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 174 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 176 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Свободы, 178 | 27 сентября 2023 года |
| 18 | Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 5 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 7 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 9 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 11 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 13 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пл. Маяковского, 15 | 27 сентября 2023 года |
| 19 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Краснознаменская, 30 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Краснознаменская, 32 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова, 2 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова, 4 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова, 6  | 27 сентября2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова,8 | 27 сентября2023 года |
| 20 | Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова, 10 | 27 сентября2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. Лермонтова, 12 | 27 сентября2023 года |
| 21 | Ставропольский край г. Благодарный пер. 9 Января, 3 | 27 сентября2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный пер. 9 Января, 3 «А» | 27 сентября2023 года |
| 22 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Бедненко, 23 | 27 сентября2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Бедненко, 25 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Бедненко, 27 | 27сентября 2023 года |
| 23 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Бедненко, 186 | 27 сентября 2023 года |
| 24 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 35 | 27 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 37 | 27 сентября 2023 года |
| 25 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 46 | 28 сентября 2023 года |
| 26 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 74 | 28 сентября 2023 года |
| 27 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская, 72 | 28 сентября 2023 года |
| 28 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Однокозова, 158 | 28 сентября 2023 года |
| 29 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Однокозова, 160 «А» | 28 сентября 2023 года |
| 30 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Советская, 381 «А»  | 28 сентября 2023 года |
| 31 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Комсомольская, 10 | 28 сентября 2023 года |
| Ставропольский край г. Благодарный ул. Красноармейская, 69 | 28 сентября 2023 года |
| 32 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Краснознаменская, 2 | 28 сентября 2023 года |
| 33 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Тургенева, 33 | 28 сентября 2023 года |
| 34 | Ставропольский край г. Благодарный пер. Школьный, 1 | 28 сентября 2023 года |
| 35 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Чапаева, 390 | 28 сентября 2023 года |
| 36 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Чапаева, 315 | 28 сентября 2023 года |
| 37 | Ставропольский край г. Благодарный пер. Ветеринарный, 67 | 28 сентября 2023 года |
| 38 | Ставропольский край г. Благодарный ул. Первомайская 105 | 28 сентября 2023 года |
| 39 | Ставропольский край с. Бурлацкое ул. 60 лет Октябяря,32 | 29 сентября 2023 года |
| 40 | Ставропольский край с. Каменная Балка ул. Квартальная | 29 сентября 2023 года |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 сентября2023 года г. Благодарный № 1017

О внесении изменений в состав комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Благодарненского городского Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2022 года № 733

 Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Благодарненского городского Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - комиссия), утвержденный постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 28 июня 2022 года № 733 «Об организации работы по предоставлению субсидий из бюджета Благодарненского округа Ставропольского края социально ориентированным некоммерческим организациям в Благодарненском городском округе Ставропольского края» следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии Агренина Ю.И., Лясковскую Л.И., Субботину Г.В.

1.2. Включить в состав комиссии следующих лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| Федюнина Наталья Дмитриевна | первый заместитель главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии  |
| Хрисанфова Ольга Александровна | начальник отдела социально-правовых гарантий управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, секретарь комиссии |
| Востриков Иван Александрович | исполняющий обязанности заместитель главы администрации – начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, член комиссии |

2. Указать новую должность в составе комиссии Грибановой Натальи Викторовны, исполняющей обязанности начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края - заместитель председателя комиссии

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Федюнину Н.Д.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 сентября 2023 года г. Благодарный № 1020

О внесении изменений в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2021 года № 163 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 28 июня 2022 года №370-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года №1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2021 года № 163 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 сентября 2021 года № 993, от 16 ноября 2021 года № 1248, от 28 июля 2022 года № 892)».

2. Руководителям муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, привести локальные акты учреждений в соответствие с Положением об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, примерным положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, и внести необходимые изменения в трудовые договоры работников.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Донцова А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2023 года.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 21 сентября 2023 года № 1020

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2021 года № 163 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»

1. В Положении об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

1.2. Пункт 2.1.4. раздела II. «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенных учреждений» изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
| 1. | 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 8312 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 8812 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 9374 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель | 10000 |
| 5 |  | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 10000». |

2. В Примерном положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Благодарненского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

2.1. Пункт 2.1.4. раздела II. «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенных учреждений» изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | должностной оклад, ставка заработной платы (рублей) |
| 1. | 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 8312 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 8812 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 9374 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель | 10000 |
| 5 |  | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 10000». |

3. Порядок оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК

оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

1. Система оплаты труда, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулируется Положением об оплате труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и в пределах утвержденного фонда оплаты труда на планируемый период.

2. Статус специализации устанавливается по решению учредителя при условиях непосредственной подготовки в организациях спортивной направленности квалифицированных спортсменов по олимпийским видам спорта - кандидатов и резерва для сборных команд России, а также команд мастеров по игровым видам спорта, спортсменов, имеющих звание «Мастер спорта России», участников чемпионата Европы, мира, спортсменов, занявших 1 - 6 места на первенствах России.

3. В детско-юношеских спортивных школах (далее - ДЮСШ) учебные группы на этапах углубленного уровня сложности утверждаются вышестоящими органами управления по подчиненности.

4. Для педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, осуществляющих образовательную деятельность в ДЮСШ, устанавливаются следующие нормативы.

5. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей по спорту в спортивно-оздоровительных группах устанавливается в зависимости от численного состава занимающихся и объема учебно-тренировочной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этап подготовки | период обучения (лет) | минимальная наполняемость групп (человек) | максимальная наполняемость групп (человек) | максимальный объем учебной нагрузки (часов в неделю) | норматив оплаты труда на 1 занимающегося |
| 1. | Спортивно-оздоровительный | весь период | 15 | 30 | 4-6 | 2,2 |

Примечания:

В детско-юношеских спортивных школах могут культивироваться только виды спорта, которые введены в государственные программы физического воспитания населения. Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:

а) к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

б) ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

в) к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Группы видов спорта с учетом минимального возраста зачисления детей в муниципальных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности по этим видам спорта определяются по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Возраст(лет) | I группа | II группа | III группа |
| Олимпийские виды |
| 7 |  | футбол |  |
| 8 | Бокс, легкая атлетика  | баскетбол |  |
| 9 |  | волейбол |  |
| 6 | Прыжки на батуте |  |  |
| Не олимпийские виды |
| 6  |  | спортивная акробатика |  |

6. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей устанавливается с учетом режима учебно-тренировочной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап подготовки | период обучения (лет) | минимальная наполняемость групп (человек) | максимальная наполняемость групп (человек) |
| Начальной подготовки | 1 - год | 10 | 25 |
| 2 - год | 10  | 20 |
| 3 - год | 10 | 20 |
| Учебно-тренировочный | 1-год | 6 | 16 |
| 2-год | 6 | 16 |
| 3-год | 6 | 16 |
| 4-год | 6 | 14 |
| 5-год | 6 | 14 |
| Совершенствования спортивного мастерства  | до 1 года | 4 | 10 |
| свыше 1 года | 4 | 10 |

Примечание:

Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным, устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с базового уровня сложности, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этап подготовки | период обучения | норматив оплаты труда тренера-преподавателя по спорту за подготовку 1 занимающегося (в процентах от ставки) | максимальный режим учебно-тренировочной работы (часов в неделю) |
| группа видов спорта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 . | Начальной подготовки | 1-год | 3 | 3 | 3 | 6 |
| 2-год | 6 | 5 | 4 | 8 |
| 3-год | 6 | 5 | 4 | 8 |
| 2. | Учебно-тренировочный | 1-год | 9 | 8 | 7 | 12 |
| 2-год | 9 | 8 | 7 | 12 |
| 3-год | 15 | 13 | 11 | 14 |
| 4-год | 15 | 13 | 11 | 16 |
| 5- год | 15 | 13 | 11 | 16 |
| 3.  | Совершенствования спортивного мастерства | до 1 года | 24 | 21 | 18 | 18 |
| свыше 1 года | 39 | 34 | 29 | 18 |

Система оплаты труда в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки определяется в зависимости от объема недельной тренировочной работы. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности спортсменов в группе в пределах установленного максимального количества.

Система оплаты труда в тренировочных группах, спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства (оплата по нормативу за каждого занимающегося) определяется учреждением, осуществляющим спортивную подготовку.

Количество ставок тренера-преподавателя (включая старшего), хореографа, концертмейстера и других необходимых в соответствии с образовательной программой специалистов определяется количеством групп и годовым объемом учебно-тренировочной нагрузки на все группы.

7.Тренерам-преподавателям за подготовку высококвалифицированного спортсмена, обучающегося спортивной школы размер норматива оплаты в процентах от ставки заработной платы устанавливается в соответствии с графой 4 таблицы 1.

Специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса; тренерам-преподавателям за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав сборной команды России или субъекта Российской Федерации и занявшего 1 - 6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, производятся выплаты стимулирующего характера в размерах, предусмотренных в графах 5 и 6 таблицы 1.

 Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уровень соревнований | занятое место | размер выплаты в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося | размер выплаты в % от ставки заработной платы (должностного оклада) |
| постоянный состав обучающихся | переменный состав обучающихся |
| 1 | В личных и командных видах спортивных дисциплин: |
| 1.1. | Олимпийские игры | 1 | до 150 | 15 | 7 |
| чемпионаты мира | 1 |  |  |  |
| 1.2. | Олимпийские игры | 2 - 6 | до 150 | 10 | 5 |
| чемпионаты мира | 2 - 3 |  |  |  |
| Чемпионаты Европы, Кубок мира | 1 - 3 |  |  |  |
| Кубок Европы | 1 |  |  |  |
| 1.3. | Чемпионат мира, Европы | 4 - 6 | до 120 | 10 | 5 |
| Кубок мира | 4 - 6 |  |  |  |
| Кубок Европы | 2 - 3 |  |  |  |
| чемпионат России | 1 - 3 |  |  |  |
| Кубок России | 1 |  |  |  |
| 1.4. | Олимпийские игры, чемпионаты мира, Европы, Кубок мира | участие | до 100 | 8 | 3 |
| Кубок Европы | 4 - 6 |  |  |  |
| первенство мира, Европы | 1 - 3 |  |  |  |
| официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | 1 |  |  |  |
| 1.5. | Чемпионат России | 4 - 6 | до 80 | 8 | 3 |
| первенство России (молодежь, юниоры) | 1 - 3 |  |  |  |
| первенство России (старшие юноши) | 1 |  |  |  |
| первенство мира, Европы | 4 - 6 |  |  |  |
| официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | 2 - 3 |  |  |  |
| 1.6. | Финал спартакиады молодежи | 1 - 3 | до 75 | 8 | 3 |
| финал Спартакиады учащихся | 1 |  |  |  |
| финал всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1 |  |  |  |
| 1.7. | Первенство России (молодежь, юниоры) | 4 - 6 | до 60 | 5 | 2 |
| Первенство России (старшие юноши) | 2 - 3 |  |  |  |
| Финал спартакиады молодежи | 4 - 6 |  |  |  |
| Финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 2 - 3 |  |  |  |
| 1.8. | Первенство России (старшие юноши) | 4 - 6 | до 50 | 5 |  |
|  финал Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 4 - 6 |  |  |  |
| 1.9. | Официальные всероссийские соревнования (включенные в Единый календарный план) в составе сборной команды субъекта Российской Федерации | 1 - 6 | до 50 | 5 |  |
| 1.10. | Чемпионаты и первенства субъектов Российской Федерации | 1 - 6 | до 50 | 3 |  |
| 2 | В командных игровых видах спорта |
| 2.1. | Олимпийские игры | 1 | до 150 | 15 | 7 |
|  | чемпионат мира, Европы | 1 |  |  |  |
| 2.2. | Олимпийские игры | 2 - 6 | до 150 | 10 | 5 |
| чемпионат мира, Европы | 2 - 3 |  |  |  |
| 2.3. | Официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав) | 1 - 3 | до 120 | 10 | 5 |
| 2.4. | За подготовку команды, занявшей: |  | до 75 | 5 | 3 |
| на чемпионате России | 1 - 3 |  |  |  |
| на первенстве России | 1 - 2 |  |  |  |
| в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 1 |  |  |  |
| 2.5. | За подготовку команды, занявшей: |  | до 50 | 5 |  |
| на чемпионате России | 4 - 6 |  |  |  |
| на первенстве России | 3 - 4 |  |  |  |
| в финале Спартакиады молодежи, Спартакиады учащихся, всероссийских соревнований среди спортивных школ | 2 - 3 |  |  |  |
| 2.6. | Участие в составе сборной команды России в официальных международных соревнованиях: |  |  |  |  |
| основной состав сборной |  | до 100 | 8 | 5 |
| молодежный состав сборной |  | до 75 | 8 | 3 |
| юношеский состав сборной |  | до 50 | 5 | 1 |

Примечание:

Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся, и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

Размер норматива оплаты труда тренера-преподавателя и выплаты работникам рекомендуется устанавливать по наивысшему нормативу со дня показанного спортсменом результата и сохранять по пунктам 1.1 - 1.4, 2.1, 2.2 до проведения следующих официальных международных соревнований данного уровня (например, до следующих олимпийских игр или чемпионата мира), по всем остальным пунктам - в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя и выплат работникам спортсмен улучшил спортивный результат, рекомендуется размер норматива оплаты труда и выплат соответственно увеличить и установить новое исчисление срока его действия. Если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена.

Как правило, выплаты к должностным окладам специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливаются при условии их непосредственного участия в обеспечении учебно-тренировочного процесса не менее одного года.

В настоящей таблице для международных соревнований учитываются только результаты спортсменов, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, а для всероссийских спортивных соревнований - включенных в спортивную сборную команду субъекта Российской Федерации.

8. Рекомендуется устанавливать выплаты стимулирующего характера к ставкам заработной платы (должностным окладам) следующим работникам:

заместителям директоров, инструкторам-методистам (включая старшего), тренерам-преподавателям (включая старшего) учреждений, обучающиеся которых на протяжении последних пяти лет показывают высокие спортивные достижения, и учреждений за данный срок подготовили не менее пяти Мастеров спорта России - на 15 процентов;

тренерам-преподавателям - молодым специалистам, работающим в спортивной школе непосредственно после окончания высшего учебного заведения с учебной нагрузкой не менее трех групп начальной подготовки, - на 50 процентов на протяжении первых трех календарных лет работы;

тренерам-преподавателям, проводящим занятия по видам спорта, культивируемым среди инвалидов и лиц с ограниченными функциональными возможностями, - на 20 процентов».

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 сентября 2023 года г. Благодарный № 1043

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Ставропольского края от 12 апреля 2023 года № 201-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ставропольского края», Приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 06 сентября 2023 года № 288-од «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных (городских) округов Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа», постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2018 года № 199 «Об уполномоченных органах по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края..

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – регламент).

2.Управлению сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Соколов) организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 16 марта 2020 года № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Соколова В.И.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 25 сентября 2023 года № 1043

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» (далее – Государственная услуга, грант).

2. Государственная услуга предоставляется гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом от 07 июля 2003 года № 112 - ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», включенные министерством сельского хозяйства Ставропольского края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае (далее – минсельхоз края, заявитель), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования1, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.abgosk.ru) (далее – официальный сайт органа местного самоуправления в сети «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

7. Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа.

Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Государственной услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, результатами предоставления Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

11. В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

12. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, лично в органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

Срок предоставления Государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках органа местного самоуправления размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписку с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

6) справку, оформленную по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающую на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется через операторов почтовой связи, посредством официального сайта органа местного самоуправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления Услуги или отказа в предоставлении

Государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 16 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или непредоставление (представление не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления Государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса

24. Срок регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

Государственная услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

вход в помещения органа местного самоуправления оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в орган местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы органа местного самоуправления;

кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления;

орган местного самоуправления обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории органа местного самоуправления, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказанием должностными лицами органа местного самоуправления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет);

места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле органа местного самоуправления и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Показатели доступности и качества Государственной услуги

26. К показателям доступности предоставления Государственной услуги относятся:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании органа местного самоуправления, в сети «Интернет», на Едином портале или Региональном портале;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

4) возможность информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги;

5) возможность подачи заявки о предоставлении Государственной услуги и электронных документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала или Регионального портала.

Возможность получения Государственной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена, так как у органа местного самоуправления отсутствуют территориальные подразделения.

27. Качество предоставления Государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) нарушений сроков предоставления Государственной услуги;

2) очередей при приеме заявителей;

3) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления;

4) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица органа местного самоуправления к заявителям;

5) предоставления Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги;

6) минимально возможным количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) за информацией о предоставлении Государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении Государственной услуги;

3) при получении результата предоставления Государственной услуги.

Иные требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги – Единый портал, Региональный портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Государственной услуги

32. При обращении заявителя за предоставлением гранта, Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами предоставления Государственной услуги:

вариант 1: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории муниципального (городского) округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся лично (физическое лицо);

вариант 2: гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории муниципального (городского) округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае, обратившийся через представителя (физическое лицо).

В случае поступления в орган местного самоуправления письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, предусмотрено исправление органом местного самоуправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Государственной услуги.

Профилирование заявителя

33. Вариант предоставления Государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

а) в органе местного самоуправления;

б) посредством Единого портала;

в) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

37. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

38. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

40. В варианте 1 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком предоставления за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2018 года №38-п (далее – Порядок № 38-п).

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) выписку с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) справку, оформленную по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающую на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной фо-рме;

г) посредством Регионального портала – установление личности не требуется.

45. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

47. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов,

с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

50. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 43 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или непредоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

51. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом № 1 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

52. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

53. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

54. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 25 рабочих дней с даты окончания регистрации заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора для предоставления Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

56. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются принятие:

а) решения органа местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги (оригинал документа, электронный документ);

б) решения органа местного самоуправления об отказе в предоставлении Государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Документами, содержащими решение о предоставлении Государственной услуги, являются:

а) письменное уведомление о признании заявителя победителем конкурсного отбора с указанием причитающегося размера гранта и необходимости заключения с органом местного самоуправления соглашения в соответствии с типовой формой, утверждаемой министерством финансов Ставропольского края (вместе с проектом соглашения) (далее – уведомление о признании победителем). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение;

б) письменное уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа (далее – уведомление об отказе). В состав реквизитов документа входят дата, регистрационный номер, принятое решение.

57. Орган местного самоуправления отказывает в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 62 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения органа местного самоуправления о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

г) предоставление органом местного самоуправления результата Государственной услуги.

59. В варианте 2 предоставления Государственной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Государственной услуги, поскольку она не предусмотрена Порядком № 38-п.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, утверждаемой минсельхозом края, осуществляется лично в орган местного самоуправления, посредством почтового отправления, посредством Единого портала или Регионального портала.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении гранта, содержащее согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой им заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсным отбором, согласия заявителя на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, на осуществление органом местного самоуправления в отношении него проверок соблюдения им условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением о предоставлении гранта (далее – соглашение), а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательства заявителя:

осуществлять расходование гранта в соответствии с планом расходов по закладке сада суперинтенсивного типа по форме, утверждаемой минсельхозом края (далее – план расходов) на приобретение и доставку саженцев плодовых культур, материалов на капельное орошение, материалов шпалерной конструкции, на проведение работ по монтажу шпалерной конструкции, системы капельного орошения, закладке саженцев плодовых культур (далее – затраты), в размере 95 процентов от затрат по закладке сада суперинтенсивного типа, но не более 435 тыс. рублей;

не продавать, не дарить, не передавать в аренду, не обменивать, не передавать в безвозмездное пользование, не вносить в виде пая, вклада имущество, приобретаемое за счет средств гранта, и не отчуждать его иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

осуществлять уходные работы за садом суперинтенсивного типа в течение 5 лет со дня подписания акта выполненных работ по закладке сада суперинтенсивного типа;

о включении в договоры, заключаемые заявителем в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с заявителем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров), на осуществление органом местного самоуправления в отношении них проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного соглашением, а также проверок органами государственного финансового контроля Ставропольского края в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утверждаемой минсельхозом края (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

2) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявкой представителя заявителя) (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

4) план расходов (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

5) выписку с расчетного счета, открытого заявителем в кредитной организации, о наличии на данном счете средств в размере не менее 5 процентов собственных средств от стоимости затрат на закладку сада суперинтенсивного типа, указанных в плане расходов, заверенная кредитной организацией, выданная заявителю на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки (при подаче заявления лично в орган местного самоуправления, при подаче заявления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала, в форме электронных документов);

6) справку, оформленную по форме, утверждаемой минсельхозом края, подтверждающую на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, что заявитель не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 настоящего Административного регламента, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Ставропольского края, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ставропольским краем.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки).

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) личное обращение в орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной фо-рме;

г) посредством Регионального портала – установление личности не требуется.

64. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

65. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

Представление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

66.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Возможность получения Государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Государственной услуги необходимо направление органом местного самоуправления следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный информационный запрос «сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах». Поставщиком сведений является Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственный информационный запрос «сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельный участок (земельные участки)». Поставщиком сведений является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

69. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) несоответствия представленных участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента и документов, содержащих сведения, указанные в абзацах втором и третьем пункта 62 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным к ним в объявлении о проведении отбора.

Критерии принятия решения – соответствие или несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов;

б) непредставления (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения – предоставление или не предоставление (представления не в полном объеме) участником конкурсного отбора документов;

в) установления факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации в целях получения гранта.

Критерии принятия решения – достоверность или недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

г) непризнания участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

Критерии принятия решения – признание или непризнание участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

70. Принятие решения органом местного самоуправления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных вариантом 2 предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

71. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть направлены органом местного самоуправления почтовым отправлением, посредством Единого портала или Регионального портала.

72. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

73. Результат предоставления Государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего Государственную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

75. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

76. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц органа местного самоуправления, ответственных за проведение проверок.

77. Проверки проводятся уполномоченными лицами органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

78. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

80.Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

81. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги.

82. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, Регионального портала, посредством официального сайта органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Государственной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Государственной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| номерварианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» |
| 1. | Обратился лично, физическое лицо |
| 2. | Обратился через представителя, физическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп |  Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1 | Результат государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа» |
| 2 | Круг заявителя | гражданин, ведущий личное подсобное хозяйства на территории муниципального (городского) округа Ставропольского края, в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве», включенный минсельхозом края в реестр субъектов государственной поддержки развития сельского хозяйства в Ставропольском крае |
| 3 | Заявитель обратился лично или через представителя | 1. Обратился лично.2. Обратился через представителя по доверенности |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа»

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Варианты предоставления Государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим |
| 1. | Предоставление за счет средств бюджета Ставропольского края грантов в форме субсидий гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, на закладку сада суперинтенсивного типа |
| 1.1. | Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах»Запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краюНаправляемые в запросе сведения: ИНН налогоплательщика.Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН налогоплательщика (принятие решения) |
| 1.2. | Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о правах заявителя на используемый (используемые) для ведения личного подсобного хозяйства земельного участка (земельные участки)Запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краюНаправляемые в запросе сведения:кадастровый номер испрашиваемого земельного участка.Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (принятие решения);дата документа (принятие решения);номер документа (принятие решения);обременения (принятие решения);адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка (принятие решения);вид разрешенного использования земельного участка (принятие решения) |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Фединина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 сентября 2023 года г. Благодарный № 1047

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, от 07 декабря 2020 года №1644, от 09 ноября 2021 года № 1214, от 20 января 2023 года № 39), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 февраля 2020 года № 98-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 06 июня 2022 года № 332-р «Об утверждении перечня муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 08 февраля 2023 года № 135, от 16 мая 2023 года № 518, 04 сентября 2023 года № 957).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 25 сентября 2023 года № 1047

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1697 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

 1. В паспорте Программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» /далее-Программа/ позицию «Объемы и источники финансового обеспечения Программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы и источники финансового обеспечения Программы | Объем финансового обеспечения Программы за счет всех источников финансирования составит 1 316 323,11 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 558 324,47 тыс. рублей;в 2024 году – 393 046,09 тыс. рублей;в 2025 году – 364 952,55 тыс. рублей; по источникам финансирования:за счет средств бюджета Ставропольского края:1 312 025,22 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 556 912,95 тыс. рублей;в 2024 году – 391 613,74 тыс. рублей;в 2025 году – 363 498,53 тыс. рублей;за счет средств местного бюджета: 4 297,89 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 1 411,52 тыс. рублей;в 2024 году – 1 432,35 тыс. рублей;в 2025 году – 1 454,02 тыс. рублей;за счет средств других источников составит 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;в 2025 году – 0,00 тыс. рублей. |

2.Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края

«Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения Программы «Социальная поддержка граждан»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная)оценка расходов по годам (тыс.рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Программа «Социальная поддержка граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,(далее - местный бюджет) в т. ч. | 558 324,47 | 393 046,09 | 364 952,55 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 556 912,95 | 391 613,74 | 363 498,53 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 543 335,22 | 377 578,64 | 349 045,64 |
| соисполнителю 1 | 13423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета,  | 1 411,52 | 1 432,35 | 1 454,02 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 890,67 | 890,67 | 890,67 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
|  |  | соисполнителю 2 | 489,60 | 509,18 | 529,55 |
|  |  | средства других источников | - | - | - |
| 2. | Подпрограмма 1 «Социальное обеспечение населения», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее - местный бюджет), в т. ч. | 529 997,54 | 367 063,54 | 338 969,81 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 528 676,69 | 365 721,86 | 337 606,46 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 515 098,96 | 351 686,76 | 323 153,57 |
| соисполнителю 1 | 13423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета | 1 320,85 | 1 341,68 | 1 363,35 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
| соисполнителю 2 | 489,60 | 509,18 | 529,55 |
| средства других источников |  | - | - |
| 2.1. | Основное мероприятие 1 «Предоставление мер социальной поддержки семьям и детям», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее - местный бюджет), в т. ч. | 238 056,98 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 238 056,98 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 238 056,98 | 108 969,24 | 115 637,68 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.2 | Основное мероприятие 2 «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, (далее - местный бюджет), в т. ч. | 209 315,81 | 206 210,82 | 204 670,02 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 207 994,96 | 204 869,14 | 203 306,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 194 417,23 | 190 834,04 | 188 853,78 |
| соисполнителю 1 | 13423,14 | 13 870,99 | 14 281,34 |
| соисполнителю 2 | 154,59 | 164,11 | 171,55 |
| средства местного бюджета | 1 320,85 | 1 341,68 | 1 363,35 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 800,00 | 800,00 | 800,00 |
| соисполнителю 1 | 31,25 | 32,50 | 33,80 |
| соисполнителю 2 | 489,60 | 509,18 | 529,55 |
| средства других источников |  | - | - |
| 2.3. | Основное мероприятие 3 «Региональный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,(далее - местный бюджет), в т.ч.  | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 82 624,75 | 51 883,48 | 18 662,11 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | - | - | - |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.4. | Основное мероприятие 4«Повышение уровня удовлетворенности граждан качеством и доступностью государственных услуг в сфере социальной защиты населения городского округа», всего | финансирование не требуется | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,(далее- местный бюджет), в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства других источников | - | - | - |
| 2.5. | Основное мероприятие 5:«Проведение информационно-разъяснительной работы с населением о предоставляемых мерах социальной поддержки отдельным категориям граждан», всего | финансирование не требуется | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края,(далее- местный бюджет), в т.ч. | - | - | - |
| средства бюджета Ставропольского края, | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 2 |  |  |  |
| средства местного бюджета | - | - | - |
| в т.ч. предусмотренные |  |  |  |
| ответственному исполнителю |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| соисполнителю 1 |  |  |  |
| средства других источников | - | - | - |
| 3. | Подпрограмма 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» и общепрограммные мероприятия», всего | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края(далее-местный бюджет), в т. ч. | 28 326,93 | 25 982,55 | 25 982,74 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников |  |  |  |
| 3.1. | Основное мероприятие 1 «Обеспечение реализации Программы», всего  | бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - местный бюджет), в т. ч. | 28 326,93 | 25 982,55 | 25 982,74 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 28 236,26 | 25 891,88 | 25 892,07 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства местного бюджета, | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 90,67 | 90,67 | 90,67 |
| соисполнителю 1 | - | - | - |
| соисполнителю 2 | - | - | - |
| средства других источников | - | - | - |

Соисполнитель 1 - управление образования и молодежной политики администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Соисполнитель 2 - управление культуры администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

3. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Социальная поддержка граждан» в паспорте подпрограммы «Социальное обеспечение населения» позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | общий объем финансового обеспечения Подпрограммы за счет всех источников финансирования составит 1 236 030,89 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 529 997,54 тыс. рублей;в 2024 году – 367 063,54 тыс. рублей; в 2025 году – 338 969,81 тыс. рублей;в том числе по источникам финансового обеспечения:за счет средств бюджета Ставропольского края-1 232 005,01 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 528 676,69 тыс. рублей;в 2024 году – 365 721,86 тыс. рублей;в 2025 году – 337 606,46 тыс. рублей;за счет средств местного бюджета - 4 025,88 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 1 320,85 тыс. рублей;в 2024 году – 1 341,68 тыс. рублей;в 2025 году – 1 363,35 тыс. рублей;средства других источников - 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.» |

Первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

«Отчет о реализации инициативных проектов

Благодарненского городского округа Ставропольского края, победивших в краевом конкурсе на 2023 год»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативного проекта | информация о территории (части территории) округа, на которой был реализован инициативный проект | описание работ (мероприятий), которые были выполнены при реализации инициативного проекта | объем средств краевого бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта | объем средств местного бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта | общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей) | сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта | сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта |
| 1. | Благоустройство центральной площади и прилегающей к ней территории по улице Первомайская и улице Школьная в селе Каменная Балка Благодарненского городского округа Ставропольского края | село Каменная Балка Благодарненского городского округа Ставропольского края | устройство асфальтобетонного покрытия (стоянка), оформление въездной арки и озеленение клумб:(можжевельник - 18 шт., розы – 1132 шт.). Укладка бордюрного камня и покрытия пешеходных дорожек из брусчатки | 3 000 000,00 рублей | 1 247 262,40 рублей | 379 400,00 рублей | не принимали участия | спил, корчевка и вывоз кустарников и деревьев. Погрузка и вывоз мусора (42 человека). Демонтаж бетонного забора и металлических ограждений. Работа трактора (на сумму 266 540,00 рублей) |
| 2. | Благоустройство площади, предназначенной для ярмарок выходного дня и прилегающей территории по улице Чапаева хутора Алтухов Благодарненского городского округа Ставропольского края | хутор Алтухов Благодарненского городского округа Ставропольского края | устройство асфальтобетонного покрытия площадки, устройство покрытия торговой площадки и пешеходных дорожек из брусчатки. Покраска торгового павильона и установка детских игровых аттракционов. Озеленение и освещение площадки | 3 000 000,00 рублей | 794 061,2 рублей | 307 000,00 рублей | не принимали участия | погрузка и вывоз мусора (35 человек).Спил, корчевка и вывоз деревьев. Работа трактора (на общую сумму 128 000,00 рублей) |

Отчет о реализации инициативных проектов

Благодарненского городского округа Ставропольского края в 2023 году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативного проекта | информация о территории (части территории) округа, на которой был реализован инициативный проект | описание работ (мероприятий), которые были выполнены при реализации инициативного проекта | объем средств местного бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта | общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей) | сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта | сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта |
| 1. | Благоустройство детских площадок МДОУ «Детский сад №17» в селе Спасское Благодарненского городского округа Ставропольского края | село Спасское Благодарненского городского округа Ставропольского края, улица Красная, 167 | благоустройство территории с установкой двух теневых навесов на прогулочных участках | 448 370,00 рублей | 16 300,00 рублей | 1 400,00 рублей (песок строительный) | уборка территории от строительного мусора (12 человек) |
| 2. | Благоустройство территории прилегающей к зданию МОУ «СОШ №4» по ул. Красная, 165 села Сотниковское Благодарненского городского округа Ставропольского края | село Сотниковское Благодарненского городского округа Ставропольского края, улица Красная, 165 | устройство асфальтобетонного покрытия (стоянка), установка малых архитектурных форм. Разбивка клумб на территории, прилегающей к зданию школы | 497 124,00 рублей | 16 200,00 рублей | 3 000,00 рублей (грунт для клумб) | работы по благоустройству клумб (завоз земли, высадка деревьев и цветов), уборка территории от мусора (35 человек), погрузка и вывоз строительного мусора (76 000,00 рублей) |
| 3. | Выполнение работ по ремонту 3-х кабинетов и рекреации с целью создания центра образования естественно - научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в МОУ «СОШ № 9» в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края | улица Ленина, дом 251, города Благодарный, Благодарненского городского округа, Ставропольского края  | ремонт 3-х кабинетов и рекреации | 1 358 056,93 рублей | 0,00 рублей | не принимали участия | уборка от строительного мусора после выполнения строительных работ (17 человек) |

«Итоги проведенного конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы в финансовом управлении администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – финансовое управление) сообщает итоги конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы в финансовом управлении, состоявшегося 22 сентября 2023 года.

Включены в кадровый резерв муниципальной службы в финансовом управлении на должность начальника отдела:

Кирпилева Е.А.;

Кокухина С.Н.

На должности заместитель начальника финансового управления – начальник отдела, заместителя начальника отдела, консультанта, главного специалиста конкурс признан не состоявшемся в связи с отсутствием кандидатов, менее двух кандидатур и кандидаты не прошли тестирование.».

Заместитель главы администрации -

начальник финансового управления

администрации Благодарненского

городского округа Ставропольского края,

председатель комиссии Л.В. Кузнецова

«ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и нестационарного объекта по предоставлению услуг на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края

1.Организатор аукциона: администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края, в лице отдела экономического развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – отдел экономического развития).

2.Место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора открытого аукциона: 356420, Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина,1, тел./факс (86549) 2-15-30.

3.Наименование аукциона: аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и нестационарного объекта по предоставлению услуг на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.1.Местонахождение нестационарных торговых объектов:

Ставропольский край, Благодарненский район, село Спасское, улица Красная, 194. Площадь места размещения нестационарного торгового объекта: не более 30 квадратных метров

3.2.Вид нестационарного торгового объекта: торговый павильон.

3.3.Специализация: продукты питания и сопутствующие товары.

3.4.Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта – 60 месяцев.

4.Порядок предоставления заявок и пакета документов на участие в открытом аукционе размещен на официальном сайте: www.abgosk.ru. в разделе «Администрация» «Отделы и управления» «Отдел экономического развития» «Развитие предпринимательства, торговли и потребительского рынка» «Торговля, общественное питание, бытовое обслуживание населения» «Аукционы». Получить

комплект на бумажном носителе можно в отделе торговли по адресу: Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1, кабинет № 318, контактное лицо: Калашникова Татьяна Васильевна.

5.Срок, место и порядок подачи заявок и пакета документов на участие в открытом аукционе: заявки и пакет документов на участие в открытом аукционе предоставляются в письменной форме в отдел экономического развития с 02 по 31 октября 2023 года в рабочие дни с 08-00 до 17-00 часов (время московское), перерыв с 12-00 до 13-00 часов, по адресу: г. Благодарный, площадь Ленина, 1, кабинет № 318.

6. Место, дата и время подведения итогов открытого аукциона: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина, 1, 06 ноября 2023 года в 14-00 часов (время московское), тел. 2-15-30.»».

Начальник отдела экономического развития

администрации Благодарненского городского

округа Ставропольского края М.Н. Арзамас

Пресс-релиз Следственного комитета РФ по Ставропольскому краю

В Благодарненском округе следователи СКР устанавливают обстоятельства смерти ребенка

В Петровском межрайонном следственном отделе Следственного комитета Российской Федерации по Ставропольскому краю возбуждено уголовное дело по факту причинения смерти по неосторожности малолетнему ребенку (ч.1 ст.109 УК РФ).

По данным следствия, 20 сентября текущего года в одном из домовладений города Благодарного на 4-летнего мальчика упал находящийся в детской комнате незакрепленный шкаф. Ребенок незамедлительно был доставлен в медицинское учреждение, где спустя непродолжительное время от полученных повреждений наступила его смерть.

В настоящее время следователь СКР осмотрел место происшествия, допросил свидетелей, изъял вещественные доказательства. Расследование уголовного дела продолжается.

Помощник руководителя Петровского МСО

Маргарита Романова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:Совет депутатов Благодарненского муниципального округа Ставропольского края, администрация Благодарненского муниципального округа Ставропольского края | Наш адрес:356420,г. Благодарный,пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.подписано в печать26.09.2023 г. |
| Ответственный за выпускНещадимов Алексей Михайловичтел. 2-19-60 |  | Формат А-3Заказ №29Способ печати, цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского муниципального округа Ставропольского края

Отпечатана в ОАО «Петровская типография» 356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Гагарина, 1