****

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От 31.10.2022 № 46

О создании территориального управления

«Восточное» администрации Белозерского

муниципального округа Вологодской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 06.05.2022 № 5120-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Белозерского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Белозерского муниципального округа Вологодской области», на основании решений Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 20.09.2022 № 4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», от 12.10.2022 № 18 «О создании администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 17.10.2022 № 23 «Об утверждении структуры администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области»,

 Представительное Собрание Белозерского муниципального округа

 РЕШИЛО:

1.Создать территориальный орган администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области – территориальное управление «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области в форме муниципального казенного учреждения и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение о территориальном управлении «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему решению.

 3. Установить, что территориальное управление «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области приступает к реализации исполнительных функций по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования Белозерский муниципальный округ Вологодской области с 1 января 2023 года.

4. Исполнение полномочий начальника территориального управления «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области временно возложить на временно исполняющего обязанности главы сельского поселения Антушевское - Магаеву Галину Васильевну до назначения начальника территориального управления «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

5. Уполномочить управляющего делами администрации Белозерского муниципального района Даниловцева Дмитрия Николаевича подать заявление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц о государственной регистрации территориального управления «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области в качестве юридического лица.

 6. Настоящее решение вступает со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель**

**Представительного Собрания округа: И.А. Голубева**

УТВЕРЖДЕНО

решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ «ВОСТОЧНОЕ» АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **1.Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 06.05.2022 № 5120-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Белозерского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Белозерского муниципального округа Вологодской области», на основании решений Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 20.09.2022 № 4 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», от 20.09.2022 №5 «О создании Представительного Собрания Белозерского муниципального округа Вологодской области», от 12.10.2022 № 18 « О создании администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 17.10.2022 № 23 «Об утверждении структуры администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области».

* 1. Территориальное управление «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа (далее – территориальное управление) является структурным подразделением администрации Белозерского муниципального округа, реализующим исполнительные функции по вопросам местного значения на территории Белозерского муниципального округа и иные управленческие полномочия в пределах, установленных разделом 3 настоящего Положения, на территории населенных пунктов, определенной пунктом 1.2. настоящего Положения.

 1.2. В границы ответственности территориального управления входят территории населенных пунктов: с. Антушево, д. Агашино, д. Агеево, д. Акатьево, д. Акишево, д.Алексино, д. Амосово, д. Ангозеро, д. Антоново, д. Ануфриево, д.Бакино, д. Березник, д. Березник, д. Березово, д. Бестужево, с. Бечевинка, д. Большие Новишки, д. Большое Заречье, д. Буозеро, д. Ватаманово, д. Верещагино, д. Воздвиженье, д. Возмозеро, деревня Гора, д. Гора, д. Горка-1, д. Горка-2. д. Гридино, д. Гришино, д. Губа, д. Гулино, д. Данилово, хутор Демешево, д. Елино, д. Еремеево, д. Ершово, д. Жидково, д. Задняя, деревня Звоз, д. Зорино, д. Зубово, д. Иглино, д. Карпово, д. Катилово, д. Кашкино, д. Кема, д. Коровино, д. Костино, д. Кузнечиха, д. Кузьминка, д. Кукшево, д. Курягино, д. Лапино, д. Левково, д. Лесуково, д. Лундино, д. Максимово, д. Малое Заречье, деревня Малютино, деревня Марково, д. Москвино, д. Надкобово, д. Нефедово, д. Никоновская, д. Никоновская, д. Новомаксимово, д. Орлово, д. Остров, деревня Остюнино, д. Палкино, д. Пальцево, д. Паньково, д. Паутово, д. Перховта, д. Першково, д. Пиндино, д. Подгорье, д. Поленовская, д. Полынино, д. Попово, д. Прибой, деревня Ростани, д. Рощино, д. Рыбница, д. Рябово, д. Савино, д. Савино, д. Семеино, д. Сидорово, д. Софиевка, д. Средняя, д. Старое Село, д. Тарасово, деревня Титово, д. Томашино, д. Трунино, д. Угол, деревня Федоровская, д. Федотово, д. Федурино, д. Фетинино, д. Филяево, деревня Хлопузово, д. Черково, д. Чикалевка, д. Чулково, д. Яковлево, д. Якунино, д, Якутино; д. Глушково, д. Большие Краснова, д. Большое Кожино, д. Большое Третьяково, д. Верегонец, д. Давыдовская, д. Десятовская, д. Есипово, поселок Каргулино, д. Кирьяновская, деревня Колодино, д.Ленино, деревня Лукино, д. Малое Кожино, д. Малое Третьяково, д. Малые Краснова, д. Монастырская, д. Никиткино, д. Павлово, д. Панкратовка, д. Потеряево, д. Пушкино, д. Росляково, д. Рыхлянда, д. Садовая, д. Текарево, деревня Тимонино, д. Туриково, д. Филино, деревня Фокино, д. Харшино, д. Чайка, д. Чикиево, д. Шейкино.

 1.3. Учредителем территориального управления является муниципальное образование Белозерский муниципальный округ в лице администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

 1.4. Территориальное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Вологодской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Белозерского муниципального округа Вологодской области, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

 1.5. Полное наименование юридического лица: Территориальное управление «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

Сокращенное наименование юридического лица: территориальное управление «Восточное».

Местонахождение территориального управления: Вологодская область, с. Антушево.

 1.6. Почтовый адрес: Россия, 161210, Вологодская область, Белозерский район, с. Антушево, дом 102, офис 1.

 1.7. Юридический адрес: Россия, 161210, Вологодская область, Белозерский район, с. Антушево, дом 102, офис 1.

 1.8. Территориальное управление наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельную бюджетную смету, лицевой счет в органах казначейства, печать, бланк и штампы со своим наименованием, может заключать договоры с представителями и организациями, гражданами по предмету своей деятельности, осуществлять другие действия в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

* 1. Территориальное управление подотчетно главе Белозерского муниципального округа и осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

 1.10. Финансирование расходов на содержание территориального управления осуществляется за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа в пределах, выделенных на эти цели ассигнований.

 1.11. Территориальное управление в соответствии с федеральным, областным законодательством и правовыми актами Белозерского муниципального округа имеет право открывать счета в Федеральном казначействе России.

 1.12. Территориальное управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от замещаемой должности главой Белозерского муниципального округа.

 1.13 Территориальное управление имеет печать, штампы, бланк со своим наименованием.

 1.14 Территориальное управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, осуществляет полномочия субъекта права оперативного управления в отношении муниципального и государственного имущества, числящегося на его балансе.

1. **Основные задачи территориального управления:**

К основным задачам территориального управления относятся следующие.

* 1. Участие в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры.
	2. Участие в обеспечении условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.
	3. Участие в организации и проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью.
	4. Участие в реализации мероприятий, направленных на социальную поддержку населения.
	5. Участие в реализации мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества.
	6. Участие в реализации мероприятий, направленных на комплексное развитие подведомственной территории.
	7. Градостроительная деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством.
	8. Участвует в присвоении адресов объектам адресации, наименований элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры.
	9. Участие в организации электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством.
	10. Участие в обеспечении нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.
	11. Участие в работе с населением в сфере земельного законодательства и имущественных отношений.
	12. Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов.
	13. Организация благоустройства территорий населенных пунктов.
	14. Участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.
	15. Участие в создании условий для обеспечения жителей услугами связи и торговли.
	16. Участие в организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения.
	17. Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов.
	18. Участие в ГО и мобподготовке, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
	19. Участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
	20. Участие в создании условий для деятельности народных дружин.
	21. Участие в содействии развития сельскохозяйственного производства, создании условий для развития малого и среднего предпринимательства.
	22. Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством.
	23. Иные задачи, определенные нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
1. **Функции территориального управления**

Территориальное управление осуществляет на территории населенных пунктов, определенной п.1.3. настоящего Положения следующие функции.

* 1. **В целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры:**
		1. Участвует в планировании, организации и проведении культурно массовых мероприятий, проводимых учреждениями культуры.
		2. Участвует в работе по сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов.
		3. Участвует в работе по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, охране объектов культурного наследия.
		4. Совместно с представителями общественности осуществляет контроль за качеством деятельности муниципальных учреждений культуры и досуга, а также за качеством библиотечного обслуживания населения.
		5. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	2. **В целях обеспечения условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий:**
		1. Участвует в планировании, организации и проведении спортивных мероприятий.
		2. Содействует в организации обустройства спортивных площадок, иных спортивных сооружений во дворах жилых домов, на территориях со свободным доступом.
		3. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	3. **В целях организации и проведения мероприятий по работе с детьми и молодежью:**
		1. Участвует в планировании, организации и проведении мероприятий для детей и молодежи.
		2. Осуществляет организационную и информационную поддержку молодежных общественных объединений.
		3. Взаимодействует с образовательными организациями по вопросам организации и проведения мероприятий с детьми и молодежью.
		4. Организует участие представителей молодежи в мероприятиях Белозерского муниципального округа в сфере молодежной политики.
		5. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	4. **В рамках участия в реализации мероприятий, направленных на социальную поддержку населения:**
		1. Содействует управлению образования администрации Белозерского муниципального округа, отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Белозерского муниципального округа, государственным органам и организациям по вопросам социальной защиты, медицинского и социального обслуживания населения, предоставления мер социальной поддержки.
		2. Обеспечивает учет ветеранов войны и труда, многодетных семей, неблагополучных семей на территории населенных пунктов территориального управления.
		3. Осуществляет подготовку характеристик граждан, проживающих на территории населенных пунктов территориального управления, выдачу справок населению.
		4. Организует участие граждан в мероприятиях Белозерского муниципального округа в сфере социальной политики (форумах, конкурсах, акциях).
		5. Взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Белозерского муниципального округа, отделом опеки и попечительства администрации округа в работе с неблагополучными семьями и по профилактике правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

 3.4.6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

* 1. **В рамках участия в реализации мероприятий, направленных на развитие институтов гражданского общества:**
		1. Взаимодействует с ячейками местных отделений общественных организаций ветеранов и инвалидов по вопросам их уставной деятельности.
		2. Участвует в создании и организации деятельности ТОСов.
		3. Участвует в организации деятельности старост населенных пунктов.
		4. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	2. **В рамках участия в реализации мероприятий, направленных на комплексное развитие подведомственных территорий населенных пунктов:**
		1. Участвует в разработке программ Белозерского муниципального округа Вологодской области, нацеленных на социально-экономические развитие территории населенных пунктов (стратегий, программ, планов и т.п.).
		2. Оказывает содействие в реализации мероприятий, направленных на комплексное развитие подведомственных территорий населенных пунктов.
		3. Участвует в подборе участников аукционов (иных конкурсных процедур) по выбору поставщика/исполнителя муниципальных контрактов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, обустройству объектов социальной/инженерной инфраструктуры.
		4. Контролирует качество и своевременность работ, проводимых в рамках муниципальных контрактов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, обустройству объектов социальной/инженерной инфраструктуры.
		5. Участвует в приемке выполненных работ в рамках муниципальных контрактов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, обустройству объектов социальной/инженерной инфраструктуры.
		6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	3. **В сфере градостроительной деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством:**
		1. Принимает участие в разработке генерального плана Белозерского муниципального округа, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования округа.
		2. Участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования.
		3. Осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, в порядке, установленном Представительным Собранием Белозерского муниципального округа.
		4. Участвует в принятии в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также – приведение в соответствие с установленными требованиями).
		5. Участвует в принятии решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществлении сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
		6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	4. **В целях присвоения адресов объектам адресации, наименований элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры:**
		1. Участвует в присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов.
		2. Участвует в присвоении наименования элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения).
		3. Участвует в присвоении наименования элементам планировочной структуры, изменении, аннулировании таких наименований.
		4. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	5. **В целях организации электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством:**
		1. Готовит план мероприятий по подготовке объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплекса для работы в осенне-зимнем (отопительном) периоде.
		2. Участвует в подготовке программы проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, а также муниципального образования к отопительному периоду.
		3. Проводит работу, направленную на получение актов и паспортов готовности муниципального образования к отопительному периоду.
		4. Заносит информацию в ГИС ЖКХ.
		5. Участвует в организации ремонтов объектов электро-,тепло-,газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, находящихся в муниципальной собственности округа.
		6. Участвует в организации в ликвидации аварий на объектах электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения, водоотведения, находящихся в муниципальной собственности округа.
		7. Взаимодействуют с поставщиками электроэнергии при возникновении аварий на электрических сетях.
		8. Осуществляет содержание и эксплуатацию объектов электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, находящихся в муниципальной собственности округа, а также бесхозяйных, до момента передачи данных объектов в эксплуатацию организациям коммунального комплекса.
		9. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в сфере коммунального хозяйства и энергосбережения.
		10. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	6. **В целях обеспечения нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями:**
		1. Ведет учет жилищного фонда в установленном порядке.
		2. Участвует в комиссиях по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, а также по обследованию жилых помещений и домов всех форм собственности.
		3. Готовит конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющих организаций на право управления многоквартирными домами.
		4. Взаимодействует с фондом капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области: участвует в подготовке краткосрочных планов реализации Региональной программы, участвует в передаче дома для ремонта подрядной организации, а так же в приемке выполненных работ по завершению ремонта, осуществляет мониторинг жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством и заносит информацию в «ГИС ЖКХ», подготавливает отчет по взносам за капитальный ремонт.
		5. Участвует в общих собраниях собственников МКД по вопросам повестки дня, относящимся к вопросам местного значения округа.
		6. Оценивает необходимость проведения и организовывает проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда, не вошедшего в региональную программу капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области.
		7. Проводит мониторинг количества советов МКД, созданных на территории населенных пунктов. Активизирует проведение общих собраний собственников с целью выбора совета МКД.
		8. Предоставляет муниципальное жилье по договорам найма, осуществляет сбор платы за найм, оплата взносов за капитальный ремонт.
		9. Ведет в установленном порядке постановку на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
		10. Предоставляет в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда;
		11. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	7. **В рамках участия в работе с населением в сфере земельного законодательства и имущественных отношений:**

 3.11.1. Участвует в реализации исполнительных функций по вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа и находящимися в государственной неразграниченной собственности землями и земельным участками на территории Белозерского муниципального округа Вологодской области, в пределах, установленных действующим законодательством, на основании принятых муниципальных правовых актов округа, в том числе:

 - участвует в осуществлении подготовки документов для постановки на бесхозяйный учет имущества, признания выморочным с дальнейшим признанием права собственности округа;

 - участвует в обеспечении осуществления предоставления находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности земельных участков в установленном порядке, в том числе, предоставление их на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды, в собственность, в том числе путем продажи (отказ в продаже) земельных участков, путем рассмотрения, уточнения, согласования, определения на местности согласовывая схемы размещения земельных участков на территории Белозерского муниципального округа;

 - участвует в обеспечении проведения земельного контроля, на подконтрольной территории округа;

 - участвует в обеспечении осуществления контроля за поступлением арендной платы за землю, имущество;

 - осуществляет хранение, учет, ведение документации земельно-имущественного характера (похозяйственные книги, государственные акты, картографические материалы и т.д.).

3.11.2. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.

* 1. **В сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов:**
		1. Разрабатывает планы и мероприятия по улучшению технического и эксплуатационного состояния автомобильных дорог.
		2. Участвует в организации ремонта и содержания автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений, ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, устройство и содержание технических средств организации дорожного движения.
		3. Участвует в организации дорожного движения.
		4. Обеспечивает безопасность дорожного движения в пределах компетенции территориального управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области и муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
		5. Участвует в составлении перечня аварийно-опасных участков дорог и первоочередные меры, направленные на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий.
		6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	2. **В целях организации благоустройства территории населенных пунктов:**
		1. Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в области благоустройства, озеленения и санитарной очистке территорий.
		2. Выдает разрешения на производство земляных работ.
		3. Выдает порубочные билеты на спил или санитарную обрезку зеленых насаждений.
		4. Разрабатывает и согласовывает схемы прилегающих территорий.
		5. Формирует и оформляет заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вопросам благоустройства населенных пунктов.
		6. Участвует в приемке поставленных товаров, выполненных работ в области благоустройства.
		7. Участвует в согласовании и утверждении схемы размещения рекламных конструкций.
		8. Организует и проводит сезонные мероприятия и месячники по благоустройству, озеленению и санитарной очистке территорий населенных пунктов.
		9. Организует работу и контроль за строительством, оборудованием и ремонтом детских и спортивных площадок, малых архитектурных форм.
		10. Организует работу, связанную с созданием зеленых зон, мест отдыха, уходом за зелеными насаждениями (посадка, пересадка, обновление, срезка, окапывание деревьев и растений), завозом растительного грунта, обустройством и ремонтом газонов, цветников и клумб, защитой насаждений от вредителей.
		11. Контролирует сохранность и исправность скамеек, урн, домовых номеров и другой информацией, тротуаров и других элементов благоустройства; принимает меры по устранению выявленных недостатков.
		12. Организует работу по содержанию, техническому обслуживанию, эксплуатации объектов уличного освещения.
		13. Проводит инвентаризацию сетей уличного освещения, осветительных приборов, приборов учета уличного освещения.
		14. Контролирует восстановление асфальтового покрытия и газонов после выполнения ремонтных и аварийных работ.
		15. Организует сбор сведений и подготовку сводной информации о проводимой работе по благоустройству.
		16. Рассматривает в установленные сроки в пределах своей компетенции обращения граждан, а также организаций различных правовых форм по вопросам благоустройства;
		17. Участвует в осуществлении муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства.
		18. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	3. **В рамках участия в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов:**
		1. Участвует в разработке и исполнении муниципальных программ округа в области охраны окружающей среды и экологической безопасности.
		2. Готовит предложения по изменению схемы размещения мест накопления ТКО, графиков вывозки ТКО.
		3. Оказывает содействие населению по взаимодействию с региональным оператором по вопросам начисления оплаты за оказываемые услугу.
		4. Обеспечивает круглогодичную доступность контейнерных площадок для специализированного транспорта.
		5. Контролирует качество оказания услуг по сбору и транспортировке ТКО.
		6. Контролирует сохранность и исправность контейнерных площадок и контейнеров принимает меры по устранению выявленных недостатков.
		7. Контролирует качество содержания контейнерных площадок в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.
		8. Организует и проводит мероприятия экологической направленности.
		9. Участвует в экологическом просвещении населения.
		10. Участвует в мероприятиях по ликвидации объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе мест несанкционированного размещения отходов, и восстановлению нарушенного состояния окружающей среды.
		11. Принимает меры по обеспечению экологической безопасности населения при ликвидации последствий стихийных бедствий и аварий, информирование соответствующих органов о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу для окружающей среды.
		12. Участвует в работе по реализации полномочий собственника водных объектов в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов.
		13. Осуществляет взаимодействие с органами государственного экологического контроля и надзора, правоохранительными органами в целях обеспечения экологической безопасности населения, ограничения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, обеспечения рационального использования природных ресурсов и восстановления нарушенного состояния окружающей среды.
		14. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	4. **В целях создания условий для обеспечения жителей услугами связи и торговли:**
		1. Готовит предложения по изменению графиков и маршрутов движения выездной торговли, контролируют качество оказываемых услуг.
		2. Участвует в разработке и утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Белозерского муниципального округа.
		3. Участвует в определении границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.
		4. Участвует в проведении мониторинга развития и использования связи, информационно-коммуникационных технологий, цифрового телевидения.
		5. Подготавливает предложения по развитию и расширению сети почтовой связи, а также по согласованию режима работы объектов почтовой связи организаций федеральной почтовой связи.
		6. Участвует в обеспечении доступа физических и юридических лиц к открытым информационным ресурсам администрации Белозерского муниципального округа и территориального управления, за исключением информации в указанных информационных ресурсах, отнесенной в соответствии с законодательством к информации с ограниченным доступом.
		7. Участвует в работе по расширению зоны покрытия сотовых операторов.
		8. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	5. **В целях организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения:**
		1. Участвует в организации порядка деятельности общественных кладбищ.
		2. Организует места погребений и обеспечивает контроль за эффективным ведением кладбищенского хозяйства.
		3. Организует работу по содержанию кладбища, в том числе, по систематической и экстренной дератизации.
		4. Готовит предложения о приостановке или прекращении деятельности на месте погребения в случае их заполнения, а также при выявленных нарушениях санитарных и экологических требований.
		5. Рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан, связанные с оказанием ритуальных услуг.
		6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	6. **В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов:**
		1. Создает условия для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах.
		2. Обеспечивает условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, организует своевременную очистку в любое время года дорог, проездов к зданиям и сооружениям, содержание систем противопожарного водоснабжения с обеспечением требуемого расхода воды.
		3. Оснащает территории общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем.
		4. Организует и принимает меры по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре.
		5. Принимает меры по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы.
		6. Вносит предложения по включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития муниципального округа, взаимодействует с организациями, обеспечивающими реализацию мероприятий указанного плана в целях контроля за их своевременным и надлежащим выполнением.
		7. Участвует в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.
		8. Вносит предложения по установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.
		9. Проводит обучение мерам пожарной безопасности неработающего населения, осуществляет противопожарную пропаганду и инструктаж в области пожарной безопасности.
		10. Обеспечивает своевременную очистку подведомственной территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности, зеленых насаждений, произрастающих в непосредственной близости от домов и зданий, препятствующих установке подъемных механизмов и свободному проезду пожарной и специальной техники к месту пожара, а также к источникам пожарного водоснабжения.
		11. Участвует в работе по очистке территорий, прилегающих к лесу, от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов.
		12. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	7. **В рамках участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, участия в ГО и мобподготовке:**
		1. Осуществляет подготовку и содержание готовности необходимых сил и средств, для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях.
		2. Принимает участие в проведении эвакуационных мероприятий в случае чрезвычайных ситуаций.
		3. Осуществляет в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечивают своевременное оповещение и информирование населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового скопления людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.
		4. Вносит предложения и принимает участие в работе комиссии по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.
		5. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	8. **В целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья:**
		1. Рассматривает состояние охраны жизни людей на воде, определяет требования по обеспечению безопасности людей, охраны их жизни и здоровья, разрабатывает планы мероприятий по обеспечению безопасности людей на водоемах.
		2. Участвует в проведении мероприятий по оборудованию и подготовке к безопасной эксплуатации, техническому обеспечению и благоустройству пляжей, других мест массового отдыха населения на водоемах, переправ и наплавных мостов.
		3. Принимает участие в осуществлении работ, проводимых профессиональными поисково-спасательными формированиями (на воде) по поиску и спасению людей на водоемах в границах подведомственной территории.
		4. Обеспечивает население всесторонней информацией, необходимой для безопасного пребывания людей на водных объектах.
		5. Участвует в обеспечении проведения на водоемах соревнований, праздников и других массовых мероприятий местного значения в установленных местах.
		6. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	9. **В целях создания условий для деятельности народных дружин:**
		1. Участвует в комплектовании списочного состава народных дружин.
		2. Составляет графики работы народных дружин и контролируют их исполнение.
		3. Взаимодействует с органами охраны правопорядка по вопросам деятельности народных дружин.
		4. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	10. **В целях содействия в развитии сельскохозяйственного производства, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства:**
		1. Участвует в создании общих благоприятных условий при осуществлении хозяйственной деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства, определяемых в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом, в том числе, информационная поддержка.
		2. Собирает статистическую информацию о деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляет иную статистическую информацию в рамках компетенции территориального управления, необходимую для формирования отчетов по Белозерскому муниципальному округу.
		3. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
	11. **В целях совершения нотариальных действий, предусмотренных законодательством:**
		1. Участвует в совершении нотариальных действий.
		2. Контролирует соблюдение законодательства при осуществлении нотариальных действий.
		3. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Белозерского муниципального округа.
1. **Права и обязанности территориального управления**
	1. Территориальное управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:
		1. Готовить проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию территориального управления.
		2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций сведения, необходимые для осуществления возложенных на территориальное управление функций.
		3. Привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) представителей органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа.
		4. Проводить совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию территориального управления.
		5. Информировать население через средства массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию территориального управления.
		6. Вести переписку и взаимодействовать в иных формах с государственными органами Российской Федерации, Вологодской области, органами местного самоуправления, их должностными лицами, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесённым к полномочиям территориального управления.
	2. Территориальное управление для осуществления возложенных на него функций обязано:
		1. Осуществлять собственный документооборот и работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности территориального управления, в соответствии с действующим законодательством.
		2. Составлять и представлять бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности территориального управления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
		3. Выступать заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Белозерского муниципального округа Вологодской области, территориального управления.
		4. Осуществлять полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета Белозерского муниципального округа Вологодской области, предусмотренных на содержание территориального управления и реализацию возложенных на территориальное управление полномочий.
		5. Осуществлять полномочия главного администратора доходов бюджета Белозерского муниципального округа Вологодской области.
		6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа Вологодской области.
	3. Начальник и работники территориального управления несут ответственность за нарушение норм Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Вологодской области, правовых актов Представительного Собрания Белозерского муниципального округа и главы Белозерского муниципального округа, Устава Белозерского муниципального округа Вологодской области, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
2. **Руководство территориальным управлением**
	1. Территориальное управление возглавляет начальник территориального управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Белозерского муниципального округа.
	2. Начальник территориального управления подчиняется главе Белозерского муниципального округа и первому заместителю главы Белозерского муниципального округа.
	3. Начальник территориального управления осуществляет общее руководство деятельностью территориального управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальное управление задач.
	4. Перечень должностных обязанностей и прав начальника территориального управления определяется должностной инструкцией, утверждаемой главой Белозерского муниципального округа, которая является неотъемлемой частью трудового договора.
	5. Начальник территориального управления обладает следующими полномочиями:
		1. Утверждает штатное расписание территориального управления по согласованию с главой Белозерского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, бюджетную смету на его содержание в пределах выделяемых ассигнований, должностные инструкции работников территориального управления, которые являются неотъемлемой частью трудовых договоров.
		2. Осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников территориального управления, налагает дисциплинарные взыскания, привлекает к материальной ответственности.
		3. Осуществляет поощрение работников территориального управления, в том числе премирование.
		4. Принимает решения о командировках работников территориального управления.
		5. Организует профессиональную подготовку работников территориального управления, их переподготовку и повышение квалификации.
		6. Издает распоряжения по основной деятельности, приказы по личному составу территориального управления.
		7. Осуществляет контроль за исполнением работниками территориального управления их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний.
		8. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, в пределах своей компетенции; осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений прав, свобод и законных интересов граждан.
		9. Принимает в пределах своей компетенции и в установленном порядке меры по устранению нарушений законодательства.
		10. Подписывает договоры, соглашения, муниципальные контракты, доверенности и иные документы от имени территориального управления в пределах своей компетенции.
		11. Представляет на основании доверенности Главы Белозерского муниципального округа территориальное управление во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с судами, хозяйствующими субъектами, заключает договоры и соглашения в пределах своей компетенции.
		12. Возглавляет комиссии, рабочие совещания, созданные для рассмотрения вопросов отнесенным к компетенции территориального управления.
		13. Осуществляет в пределах своих полномочий организационное, правовое, кадровое, финансово-хозяйственное, материально-техническое и информационно-технологическое обеспечение деятельности территориального управления.
		14. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности территориального управления и реализации его функций.
	6. Начальник территориального управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником территориального управления.
		1. Заместитель начальника территориального управления (далее – заместитель начальника) подчиняется начальнику территориального управления.
		2. Заместитель начальника исполняет поручения начальника территориального управления и осуществляет иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.
		3. В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий начальника территориального управления, его полномочия временно осуществляет заместитель начальника, а в случае отсутствия последнего – должностное лицо территориального управления, назначенное приказом.
		4. Заместитель начальника несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение им возложенных полномочий и неправомерность данных им поручений и указаний.

 5.6.5. В осуществлении работы по организации прохождения муниципальными служащими муниципальной службы в территориальном управлении начальник территориального управления:

 - готовит проекты локальных актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию;

 - разрабатывает совместно с отделом территориальной и гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций администрации округа номенклатуру должностей и перечень должностных лиц (территориального управления), подлежащих допуску к работе со сведениями, составляющими государственную тайну; готовит проекты договоров об оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, после оформления допуска в установленном порядке;

 - организует в установленном порядке работу по планированию ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков сотрудников территориального управления;

 - своевременно готовит предупреждения для муниципальных служащих и работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы администрации округа, об изменениях условий трудового договора, истечении срока трудового договора, достижении предельного возраста, сокращении численности (штата) работников;

 -своевременно готовит соглашения об изменении трудового договора при внесении изменений в должностные инструкции сотрудников администрации округа;

 -ведет личные дела сотрудников территориального управления (кроме начальника), вносит в них данные, относящиеся к прохождению муниципальной службы, организует ознакомление муниципальных служащих с личными делами в установленном порядке;

 - ведет учет личного состава муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации округа, оформляет карточки Т-2, вносит в них новые данные, готовит и выдает справки и копии документов, связанных с прохождением муниципальной службы;

 -осуществляет учет граждан, пребывающих в запасе, и бронирование военнообязанных в соответствии с действующим законодательством;

 - своевременно осуществляет ввод персональных данных, обеспечивает их сохранность и передает посредством установленного электронного кадрового документооборота (ЕЦИС) индивидуальные сведения о сотрудниках территориального управления и принятые правовые акты по личному составу территориального управления для исполнения в бухгалтерию;

 - обеспечивает прием трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности сотрудников территориального управления , их хранение, заполнение и выдачу в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, своевременно вносит в трудовые книжки записи о переводах, перемещениях, поощрениях и увольнениях;

 - ведет индивидуальный (персонифицированный) учет сотрудников территориального управления в системе обязательного пенсионного страхования. Своевременно, в установленные сроки, передает сведения СЗВ-ТД на сотрудников о приеме, увольнении, переводе или переименовании организации в УПФР через личный кабинет страхователя;

 - организует совместно с отделом информационных технологий и защиты информации изготовление, хранение, выдачу и учет служебных удостоверений муниципальным служащим администрации округа;

 - осуществляет взаимодействие с органами службы занятости населения по вопросам трудоустройства при массовом высвобождении муниципальных служащих и иных работников администрации округа. Работа на платформе «Работа в России»: размещение вакансий, заявление в отдел занятости населения о содействии в подборе кандидатур на вакантные должности.

 - организует проведение служебных проверок, связанных с прохождением муниципальной службы, в установленном порядке;

 - осуществляет ежегодно проверку наличия (отсутствия) в Едином государственном реестре юридических лиц и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в территориальном управлении;

 - организует работу по своевременному приему у муниципальных служащих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; консультирует муниципальных служащих по вопросам заполнения указанных сведений. Систематизирует представленные сведения в таблицу и обеспечивает их размещение в установленные сроки в соответствии с порядком. Проводит анализ представленных служащими сведений и доводит до сведения Главы округа;

 - организует работу по своевременному приему у муниципальных служащих сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

 - знакомит муниципальных служащих территориального управления с Правилами внутреннего трудового распорядка органов местного самоуправления Белозерского муниципального округа, организует контроль за их соблюдением муниципальными служащими;

 - участвует в пределах своей компетенции в проверке обращений граждан, представлений прокуратуры на действия муниципальных служащих территориального управления.

 - организует и обеспечивает проведение аттестации муниципальных служащих в установленном порядке.

 - организует и обеспечивает проведение заседаний: Комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим в администрации округа должности муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

 - ообеспечивает организацию обязательного медицинского страхования работников территориального управления, ежегодную диспансеризацию муниципальных служащих территориального управления.

 - регистрирует листы временной нетрудоспособности работников, оформляет их в части установления непрерывного стажа работы к началу нетрудоспособности.

 5.6.6. В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений начальник территориального управления:

 - принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

 - оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 - обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

 - обеспечивает, в случаях заключения трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщение представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему(ним) месту(ам) его службы о заключении такого договора в письменной форме в установленном порядке;

 - ообеспечивает проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации округа;

 - обеспечивает деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1. **Структура и штатное расписание территориального управления**
	1. Территориальное управление не имеет структурных подразделений.
	2. Штатное расписание территориального управления утверждается начальником территориального управления по согласованию с главой Белозерского муниципального округа в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда.

1. **Взаимодействие**

Территориальное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Белозерского муниципального округа, по сферам деятельности, общественными объединениями, организациями и гражданами.

**8. Документационное обеспечение деятельности территориального управления**

 8.1.Регистрация хозяйственных договоров, соглашений заключаемых территориальным управлением.

 8.2. Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу.

 8.3. Подготовка номенклатуры дел.

 8.4. Оформление документов в дела согласно номенклатуре.

 8.5.Оформление и хранение в течение установленного срока протоколов комиссий, договоров, ведение учета и хранение законченных делопроизводством дел и документации территориального управления, подготовка и сдача их в архив в соответствии с действующими правилами.

 8.6. Справочно-информационная работа с документами (поиск, выдача копий).

 8.7. Прием, распределение и отправка корреспонденции.

 8.8. Обеспечение сотрудников территориального управления канцелярскими принадлежностями.

**9.Реорганизация и ликвидация территориального управления**

Территориальное управление может быть реорганизовано или ликвидировано учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на основании решения Представительного Собрания Белозерского муниципального округа.