|  |
| --- |
|  |
| **Российская Федерация**  **Новгородская область**  **ДУМА ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** |
| РЕШЕНИЕ  .12.2024 № |
| г. Холм |
| **О Морховском территориальном отделе**  **Администрации Холмского муниципального округа** |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Холмского муниципального округа от 14 ноября 2024 года № 41 «Об утверждении структуры Администрации Холмского муниципального округа», Дума Холмского муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Учредить и создать в структуре Администрации Холмского муниципального округа территориальный орган – Морховский территориальный отдел Администрации Холмского муниципального округа.

2. Наделить правами юридического лица Морховский территориальный отдел Администрации Холмского муниципального округа.

3. Утвердить прилагаемое Положение о Морховском территориальном отделе Администрации Холмского муниципального округа.

4. Наделить Главу Холмского муниципального округа Голошубова П.П. полномочиями выступить заявителем при государственной регистрации Морховского территориального отдела Администрации Холмского муниципального округа в налоговых органах в срок до **15.01.2025.**

5. . Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Холмского муниципального округа - бюллетень «Вестник Холмского муниципального округа» и разместить на сайте Холмского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава округа** | **Председатель Думы** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Думы Холмского муниципального округа  от .12.2024 № |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Морховском территориальном отделе**

**Администрации Холмского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Морховский территориальный отдел Администрации Холмского муниципального округа (далее – отдел) является территориальным органом Администрации Холмского муниципального округа, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной территории Холмского муниципального округа, и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и областными законами Новгородской области.

1.2. Отдел создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной территории Холмского муниципального округа в пределах административных границ следующих населенных пунктов Холмского муниципального округа – деревня Алешня, деревня Батутино, деревня Бобяхтино, деревня Болдашево, деревня Большое Ельно, деревня Бредняги, деревня Василёво, деревня Галыженки, деревня Городецкое, деревня Дуброво, деревня Заборинка, деревня Загорье, деревня Зайцы, деревня Замошье, деревня Заход, деревня Зехны, деревня Ивановское, деревня Ивановское 1-е, деревня Кленовец, деревня Клины, деревня Лялино, деревня Малашёво, деревня Малихово, деревня Малое Ельно, деревня Морхово, деревня Нечаево, деревня Новосёлки, деревня Орлово, деревня Осипово, деревня Осцы, деревня Патрихово, деревня Погост, деревня Подберезниково, деревня Подберезье, деревня Подмолодье, деревня Поречье, деревня Потепалово, деревня Приют, деревня Пурыгино, деревня Пустошка, деревня Самохвалово, деревня Силагино, деревня Соловьи, деревня Соломница, деревня Сотово, деревня Старое, деревня Стехново, деревня Сырмолотово, деревня Тухомичи, деревня Хорошеевка, деревня Шваино, деревня Шершнево, деревня Щенки, поселок Мирный.

1.3. Полное наименование отдела - Морховский территориальный отдел Администрации Холмского муниципального округа.

1.4. Сокращенное наименование отдела - Морховский территориальный отдел.

**1.5. Место нахождения отдела:** 175289, Новгородская область, Холмский муниципальный округ, дер. Морхово, ул. Звездная, д.1,кабинет №1.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области, Уставом Холмского муниципального округа, решениями Думы Холмского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Холмского муниципального округа, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами Администрации Холмского муниципального округа, органами местного самоуправления Холмского муниципального округа, с органами государственной власти и органами территориального общественного самоуправления, организациями, действующими на территории Холмского муниципального округа и гражданами.

1.8. Отдел подотчетен непосредственно Главе Холмского муниципального округа.

1.9. Отдел обладает правами юридического лица, имеет бланки, штампы, печать со своим наименованием и изображением официальной символики муниципального округа и другие реквизиты, самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

Отдел использует символику Холмского муниципального округа в порядке, установленном решением Думы Холмского муниципального округа.

1.10. Отдел от своего имени заключает договоры (муниципальные контракты) и соглашения, совершает иные сделки при осуществлении муниципальных функций в пределах своих полномочий.

Отдел выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в пределах своей компетенции.

1.11. Отдел состоит из Главы территориального отдела, специалистов отдела и иных работников (далее – работники отдела).

1.12. Функции и полномочия Главы территориального отдела и специалистов отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации округа, изданными в пределах полномочий, определенных Уставом Холмского муниципального округа.

Назначение на должность и освобождение от должности Главы территориального отдела и работников отдела, применение к ним мер дисциплинарного наказания и поощрения осуществляются Главой округа.

Должностные инструкции Главы отдела, работников отдела утверждаются Главой округа.

1.13. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием Администрации Холмского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Холмского муниципального округа.

1.14. Финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета Холмского муниципального округа.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Основными целями деятельности отдела являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации Холмского муниципального округа на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия Администрации Холмского муниципального округа и жителей, проживающих на подведомственной территории;

2.1.2. Исполнение и решение части полномочий Администрации Холмского муниципального округа, направленных на создание благоприятных условий жизнедеятельности и удовлетворение потребностей населения на подведомственной территории;

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений единой социально-экономической политики Холмского муниципального округа.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за отделом;

2.2.2. Обеспечение прав граждан на участие в решении вопросов местного значения муниципального округа.

**3. Функции и полномочия отдела**

3.1. В границах подведомственной территории отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) внесение предложений в проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

2) осуществление функций владения и пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа и закрепленным за отделом на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) участие в организации в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального округа, расположенных в границах подведомственной территории, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357935/d1fff908c2d37e4a021fca66e5cb54074d8c66e3/#dst100179) Российской Федерации;

5) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах подведомственной территории;

6) осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

7) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах подведомственной территории;

8) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

9) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах подведомственной территории;

10) создание условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории;

11) создание условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на подведомственной территории;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на подведомственной территории;

14) участие в организации досуга и обеспечения жителей территории услугами организаций культуры, физической культуры и спорта, участие в проведении официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

15) организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

16) формирование и передача в установленном порядке архива отдела;

17) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на подведомственной территории;

18) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

19) организация благоустройства и озеленения на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства, включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, участие в осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройства территории, участие в осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства;

20) участие в осуществлении муниципального земельного контроля в границах подведомственной территории;

21) участие в присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, размещении информации в государственном адресном реестре; ведение похозяйственного учета, выдача населению справок и выписок из похозяйственных книг;

22) участие в мероприятиях по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и 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; оказание содействия по мобилизационной подготовке населения, проживающего на подведомственной территории, и мобилизации;

23) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

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

25) участие в мероприятиях по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории;

26) создание условий для деятельности народных дружин на подведомственной территории;

27) осуществление мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

28) участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

29) проведение на подведомственной территории мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

30) учет несовершеннолетних на подведомственной территории;

31) организация мероприятий по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством.

3.2. Для осуществления полномочий отдела, отдел исполняет следующие муниципальные функции:

3.2.1. Принимает заявления и документы для предоставления муниципальных услуг, предоставляет муниципальные услуги и выдает результаты предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передает заявления и документы в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг функциональные органы Администрации Холмского муниципального округа.

3.2.2. Организует проведение и участие в собраниях граждан, в общественных обсуждениях и публичных слушаниях на подведомственной территории.

3.2.3. Участвует в разработке (готовит проекты правовых актов) и вносит предложения в документы стратегического планирования, в муниципальные программы Холмского муниципального округа, участвует в их реализации в пределах компетенции.

3.2.4.Участвует в разработке муниципальных правовых актов округа и вносит предложения (готовит проекты муниципальных правовых актов) о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции.

3.2.5. Оказывает содействие в организации и организует выставки, ярмарки, семинары и иные мероприятия на подведомственной территории.

3.2.6. Организует сбор статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории.

3.2.7. Организует работу с бесхозяйными объектами, самовольными постройками на подведомственной территории.

3.2.8. Вносит предложения по подбору земельных участков, участвует в обследовании земельных участков, в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории.

3.2.9. Осуществляет взаимодействие с контрольными, надзорными органами, организациями коммунального комплекса, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами.

3.2.10. При возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории обеспечивает информирование соответствующих служб, осуществляет контроль устранения аварийности.

3.2.11. Обеспечивает доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информаций по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан.

3.2.12. Участвует в мероприятиях по обеспечению готовности объектов, теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

3.2.13. Вносит в уполномоченный орган Администрации Холмского муниципального округа предложения по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами Холмского муниципального округа на подведомственной территории.

3.2.14. Участвует в деятельности комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией Холмского муниципального округа по вопросам, связанным с осуществлением функций отдела.

3.2.15. Представляет в уполномоченный орган Администрации Холмского муниципального округа заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории.

3.2.16. Проверяет состояние источников противопожарного водоснабжения, организует проведение работ по содержанию, текущему ремонту источников противопожарного водоснабжения (искусственных водоемов); принимает меры по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.2.17. Организует закупки товаров, работ и услуг для исполнения полномочий отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2.18. Заключает и расторгает муниципальные контракты (договоры), осуществляет контроль за исполнением заключенных муниципальных контрактов (договоров).

3.2.19. Выявляет несанкционированные свалки на подведомственной территории и организует их ликвидацию в установленном порядке.

3.2.20. Организует вывоз с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории.

3.2.21. Вносит предложения в план текущего и капитального ремонта объектов благоустройства на подведомственной территории, организует его исполнение.

3.2.22. Участвует в осуществлении контроля за проведением земляных работ, за использованием муниципальных земель.

3.2.23. Участвует в обследовании аварийных деревьев на подведомственной территории.

3.2.24. Предоставляет информацию справочного характера, имеющуюся в распоряжении отдела, для предъявления по месту требования.

3.2.25. Ведет учет личных подсобных хозяйств на подведомственной территории.

3.2.26. Осуществляет подготовку документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории.

3.2.27. Осуществляет работу по обеспечению бесперебойного освещения улиц.

3.2.28. Осуществляет работу с обращениями граждан и юридических лиц в установленном законодательством порядке.

3.2.29. Содействует созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории.

3.2.30. Осуществляет мониторинг общественного мнения, прогнозирует возможное обострение социальной напряженности, принимает профилактические меры по предупреждению конфликтов.

3.2.31. Оказывает содействие избирательным комиссиям, комиссиям референдума, органам местного самоуправления в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов в органы государственной власти и местного самоуправления.

3.2.32. Взаимодействует со старостами населенных пунктов на подведомственной территории при решении вопросов местного значения.

3.2.33. Осуществляет функции получателя средств бюджета муниципального округа. Организует взаимодействие с МКУ Холмского муниципального округа "Центр обслуживания учреждений" по вопросам хозяйственно-транспортного обеспечения деятельности отдела, на основании соглашения (договора), заключенного между учреждением и Администрацией округа (иным уполномоченным органом).

3.2.34. Обеспечивает защиту интересов отдела в судебных, правоохранительных и иных органах.

3.2.35. В пределах своей компетенции, участвует в общественно-политических мероприятиях округа.

3.2.36. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством, уставом Холмского муниципального округа, муниципальными правовыми актами Холмского муниципального округа.

**4. Права отдела**

Для исполнения своих полномочий отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления Холмского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Холмского муниципального округа, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела.

4.2. Вносить Главе Холмского муниципального округа предложения по совершенствованию работы отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий.

4.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях, отнесенных к полномочиям отдела.

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации округа.

4.5. Готовить в установленном порядке предложения по объемам финансирования для исполнения основных функций отдела.

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица у мировых судей, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Издавать приказы по вопросам деятельности отдела; заключать соглашения, муниципальные контракты и договоры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в пределах компетенции. Подписывать исходящую документацию отдела.

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

**5. Руководство, организация деятельности отдела**

5.1. Территориальный отдел возглавляет Глава отдела, который назначается и освобождается от должности Главой округа, распоряжением Администрации округа, в установленном законом порядке.

5.2. Должность Главы отдела относится к главной группе должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Холмского муниципальном округе.

5.3. На должность Главы территориального отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Главы отдела:

5.4.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

5.4.2. Знание правовых основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Холмского муниципального округа.

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

5.4.4. Профессиональные знания по специальности «Государственное и муниципальное управление» или по специальности, соответствующей направлению деятельности по должности муниципальной службы;

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

5.4.6. Знание основ делопроизводства и документооборота;

5.4.7. Знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

5.4.8. Знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в администрации округа.

5.5. Глава отдела подчиняется непосредственно Главе Холмского муниципального округа, организует работу отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Глава отдела представляет предложения Главе округа по:

назначению на должность и освобождению от должности работников Морховского территориального отдела;

заключению трудовых договоров с работниками Морховского территориального отдела;

решению вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы в Морховском территориальном отделе Администрации округа;

решению вопросов, связанных с аттестацией, предоставлением отпусков, участия в конкурсах, направления в командировки, исчисления стажа, иных вопросов в соответствие со статьей 28 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

утверждению штатного расписания Морховского территориального отдела Администрации округа;

утверждению должностных инструкций работников Морховского территориального отдела Администрации округа;

применению к работникам Морховского территориального отдела Администрации округа меры поощрения и наложения на них взысканий.

5.7. В случае временного отсутствия Главы отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности временно осуществляет специалист отдела, назначенный в соответствии с распоряжением Администрации округа.

5.8. Глава отдела:

организует работу отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между работниками отдела, дает указания, обязательные для исполнения работниками отдела, проверяет их исполнение;

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на отдел и результаты его деятельности;

разрабатывает Положение об отделе, дополнения и изменения к нему;

подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела, в том числе по вопросам организации внутренней работы отдела;

подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий отдела;

действует без доверенности от имени отдела, представляет его во всех органах и организациях;

осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями отдела.

Обеспечивает:

соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины;

защиту информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении отдела, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

информирование населения через средства массовой информации о работе отдела и представление информации по официальным запросам в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Отдел организует проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности работы отдела:

своевременное и оперативное выполнение поручений и распоряжений в установленные законодательством сроки;

подготовка служебных документов в соответствии с требованиями, установленными нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие нарушения сроков представления документов адресатам;

качественное содержание автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах подведомственной территории;

качественное содержание и благоустройство мест захоронения в границах подведомственной территории;

качественное содержание уличного освещения в границах подведомственной территории;

сохранение и увеличение процента (%) занимающихся физической культурой и спортом;

принятие мер по урегулированию и взысканию задолженности по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц;

содействие организации КФХ, ЛПХ, субъектов малого и среднего предпринимательства на подведомственной территории;

организация диспансеризации населения на подведомственной территории;

участие в программах округа и Новгородской области, направленных на улучшение условий проживания;

благоустройство подведомственной территории (малые архитектурные формы, клумбы, вазоны, цветочные конструкции, детские и спортивные сооружения, скамейки и так далее);

создание ТОС на подведомственной территории;

обеспечение уровня доверия к Президенту Российской Федерации, Губернатору Новгородской области, Главе муниципального округа.

5.10. Специалисты отдела пользуются всеми правами, предоставленными им трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

**6. Ответственность**

6.1. Глава отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Глава и работники отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Глава и работники отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, исполнительской дисциплины при рассмотрении обращений граждан и организаций.

**7. Взаимоотношения отдела**

Отдел в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Администрации округа, специалистами иных органов местного самоуправления Холмского муниципального округа, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными учреждениями и предприятиями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

**8. Контроль, проверка деятельности**

Контроль и проверку деятельности отдела организует Глава Холмского муниципального округа, уполномоченные органы в установленном порядке в пределах компетенции.

**9. Заключительные положения**

9.1. Планы и отчеты отдела утверждаются Главой округа, иным уполномоченным им лицом.

9.2. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.3. Ликвидация и реорганизация отдела проводятся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.