

О ГЕОРГИЕВСКАЯ КРУГА



В 1984 г. Георгиевск награжден
Орденом Дружбы Народов

6 ОКТЯБРЯ 2023 ГОД №50 (1463)

Официальное печатное издание органов местного самоуправления Георгиевского городского округа

Продолжение. Начало в №49(1462)

Спецвыпуск

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 192-20

О переименовании управления образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении Положения о нем в новой редакции

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Переименовать управление образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 15 декабря 2021 г. № 935-86 «О переименовании управления образования и муниципальной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения в новой редакции».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.М.Стрельников

Глава Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.В.Зайцев

Подписано: 04 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 192-20

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Положение об управлении образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, права и обязанности управления образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).
2. Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования) является структурным подразделением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющим в пределах своей компетенции управленческие функции в сфере образования, а также реализацию в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в установленном порядке.
3. Полное наименование: управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. Сокращённое наименование: управление образования АГМО СК. Местонахождение: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск. Юридический адрес: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, ул. Ленина, 110.
4. Организационно-правовая форма управления образования – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – казённое.
5. Управление образования наделяется правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетные и лицевые счета, печать, штампы и бланки установленного образца. Основанием для регистрации управления образования в качестве юридического лица является Устав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о создании управления образования и настоящее Положение.
6. Управление образования от своего имени приобретает и

осуществляет гражданские права и несёт гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

7. Управление образования осуществляет свои полномочия непосредственно на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – территория Георгиевского муниципального округа).
8. Управление образования осуществляет возложенные на него функции непосредственно, а также через находящиеся в его ведении муниципальные образовательные организации и иные организации (учреждения) (далее – образовательные организации, подведомственные учреждения).
9. Функции, полномочия учредителя и права собственника имущества управления образования от имени муниципального образования Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
10. Управление образования осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет Георгиевского муниципального округа) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, устанавливает нормативы финансового обеспечения деятельности образовательных организаций и подведомственных учреждений за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ставропольского края).
11. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством образования Ставропольского края, другими органами исполнительной власти Ставропольского края, с органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа), общественными объединениями и иными организациями в пределах своих полномочий.
12. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
13. Управление образования несёт ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.
14. Управление образования подотчётно и подконтрольно первому заместителю (заместителю) главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – первый заместитель (заместитель) главы администрации Георгиевского муниципального округа), курирующему вопросы образования.

II. Цели и задачи управления образования

15. Целью деятельности управления образования является реализация на территории Георгиевского муниципального округа единой государственной политики в сфере образования в пределах своей компетенции, а также реализация переданных органам местного самоуправления Георгиевского муниципального округа отдельных государственных полномочий.
16. Основными задачами управления образования являются:
 - 1) обеспечение и создание необходимых условий для реализации конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях;
 - 2) обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории Георгиевского муниципального округа;
 - 3) обеспечение современного уровня качества образования, а также внедрение в образовательный процесс электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - 4) создание необходимых условий для получения доступного и качественного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья;
 - 5) создание системы взаимодействия школы, семьи и обществу, направленной на повышение качества образования и воспитания детей и подростков;
 - 6) обеспечение законности, информационной открытости в деятельности управления образования;
 - 7) реализация единой государственной политики в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения в муниципальных образовательных организациях Георгиевского муниципального округа, обоих родителей или единственного родителя;
 - 8) обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профилактики социального сиротства;
 - 9) обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности управления образования;
 - 10) обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными управлению образования образовательными организациями и учреждениями;
 - 11) исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Георгиевского муниципального округа федеральными законами и законами Ставропольского края;
 - 12) иные задачи в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации и Ставропольского края.

III. Полномочия и функции управления образования

17. К полномочиям управления образования относятся:
 - 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, 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 муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
 - 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
 - 4) обеспечение содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - 5) учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
 - 6) организация отдыха детей в каникулярное время на территории Георгиевского муниципального округа;
 - 7) участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 8) организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в пределах территории Георгиевского муниципального округа в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением;
 - 9) осуществление переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с компетенцией;
 - 10) создание благоприятных условий для осуществления деятельности физкультурно-спортивных организаций, организаций культуры, организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей.
 18. Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:
 - 1) разрабатывает основные направления развития образования в Георгиевском муниципальном округе и обеспечивает финансовый и правовой механизм их реализации с учётом выделенных бюджетных средств;
 - 2) организует деятельность образовательных организаций, разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных организаций;
 - 3) участвует в разработке документов стратегического планирования Георгиевского муниципального округа в сфере образования;
 - 4) участвует в формировании проекта бюджета Георгиевского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в части расходов на образование;
 - 5) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на развитие образования в Георгиевском муниципальном округе, с учётом национально-культурных и исторических традиций;
 - 6) готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования;
 - 7) принимает в пределах своей компетенции приказы, положения, инструкции, другие нормативные правовые акты, даёт разъяснения по ним; даёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения образовательными организациями и подведомственными учреждениями;
 - 8) инициирует приостановление действия приказов руководителей образовательных организаций, подведомственных учреждений, противоречащих законодательству Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальным правовым актам, и принимает меры по их отмене;
 - 9) анализирует работу управления образования, образовательных организаций и подведомственных учреждений, ежегодно готовит отчёт о работе муниципальной системы образования за прошедший учебный год;
 - 10) организует проведение мониторинга качества предоставляемых услуг управлением образования и образовательными организациями;
 - 11) организует работу по формированию независимой оценки качества оказания услуг образовательными организациями, подведомственными управлением образования;
 - 12) согласовывает программы развития образовательных организаций;
 - 13) изучает и анализирует потребности населения в образовательных услугах на территории Георгиевского муниципального округа;
 - 14) организует ведение учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, подведомственных управлению образования, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории Георгиевского муниципального округа, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
 - 15) осуществляет финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений образовательных организаций, подведомственных управлению образования, обустройство прилегающих к ним территорий;
 - 16) осуществляет разработку и реализацию комплекса мер, направленных на организацию образовательными организациями, подведомственными управлению образования отдыха,

досуга детей и подростков в каникулярный период, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

- 17) участвует в организации проведения государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений;
- 18) координирует работу образовательных организаций по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 19) организует работу официального сайта управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляет контроль за работой и обновлением официальных сайтов образовательных организаций, подведомственных управлению образования;
- 20) готовит предложения об изменении типа образовательных организаций в соответствии с уровнем и направленностью образовательных программ;
- 21) осуществляет проведение аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей образовательных организаций и подведомственных учреждений на соответствие ими занимаемой должности;
- 22) осуществляет проведение конкурсов на замещение должности руководителей образовательных организаций и подведомственных учреждений;
- 23) осуществляет проведение конкурса на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности руководителя образовательных организаций и подведомственных учреждений;
- 24) осуществляет согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителя образовательных организаций;
- 25) планирует расходы образовательных организаций и подведомственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа, утверждает муниципальные задания на исполнение муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными образовательными организациями, утверждает бюджетные сметы казённых образовательных организаций и подведомственных учреждений, финансирует образовательные организации и подведомственные учреждения в соответствии с действующим порядком;
- 26) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетной образовательной организацией учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества;
- 27) осуществляет контроль за деятельностью образовательных организаций и подведомственных учреждений;
- 28) координирует вопросы организации питания детей в образовательных организациях;
- 29) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных казённых учреждений и образовательных организаций в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 30) разрабатывает проекты муниципальных программ Георгиевского муниципального округа в сфере образования, исполняет утвержденные муниципальные программы, направляет выделенные средства на их реализацию;
- 31) обеспечивает организацию мероприятий по реализации на территории Георгиевского муниципального округа федеральных, региональных и муниципальных программ по основным направлениям развития образования;
- 32) осуществляет организацию мониторинга системы образования на территории Георгиевского муниципального округа;
- 33) формирует банк данных об образовательных организациях Георгиевского муниципального округа;
- 34) реализует исполнение законодательства в части защиты прав детей, осуществляет функции по опеке и попечительству в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 февраля 2008 г. № 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 отношении несовершеннолетних лиц в пределах своих полномочий, определенных администрацией Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;
- 35) осуществляет исполнение отдельных государственных полномочий в соответствии с законами Ставропольского края: от 31 декабря 2004 г. № 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»; от 10 июля 2007 г. № 35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях»; от 08 июля 2010 г. № 57-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по обучению детей-инвалидов на дому»; от 28 февраля 2011 г. № 14-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопле-

Продолжение на 2 стр.

ния и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»;

от 13 июня 2013 г. № 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»;

36) обеспечивает создание условий для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов;

37) организует работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведению их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и оказывает детям содействие в получении ими образования;

38) обеспечивает взаимодействие с органами государственной власти Ставропольского края, профсоюзами, предприятиями и организациями по вопросам социальной поддержки работников образовательных организаций, социальной защиты обучающихся;

39) обеспечивает реализацию комплекса мер по подготовке образовательных организаций к работе в осеннее - зимних условиях;

40) рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), должностных лиц, организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка;

41) организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия (далее – конкурсы), направленные на выявление и развитие у детей интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

42) формирует заявку на подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников образования, заказ на педагогические кадры в соответствии с потребностями образовательных организаций;

43) разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся образовательных организаций;

44) организует работу образовательных организаций по предпрофильному и профильному обучению детей, способствует развитию образовательных организаций с углубленным изучением предметов;

45) содействует объединению усилий заинтересованных ведомств с целью предупреждения безнадзорности и правонарушений;

46) проводит анализ состояния учебной и методической работы, информационное обеспечение в системе образования Георгиевского муниципального округа;

47) отслеживает и дает рекомендации по совершенствованию нормативно - правовой деятельности образовательных организаций и подведомственных учреждений;

48) вносит в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, а также доступности дошкольного образования;

49) обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования Георгиевского муниципального округа, в том числе путём размещения информации на официальных сайтах Георгиевского муниципального округа и управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

50) разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг управлением образования и образовательными организациями, изменения и дополнения к ним;

51) осуществляет контроль целевого использования образовательными организациями и подведомственными учреждениями выделенных им бюджетных средств;

52) обеспечивает выполнение мероприятий по территориальной и гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке в сфере деятельности управления образования и подведомственных ему образовательных организаций и учреждений;

53) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, предусмотренные федеральными законами, законами Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

19. Наряду с выполнением вышеперечисленных функций управление образования осуществляет текущую организационную деятельность:

1) планирует деятельность управления образования;

2) рассматривает устные, письменные и в форме электронных документов обращения (заявления, предложения и жалобы) граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления образования;

3) организует и проводит конференции, семинары, совещания, участвует в работе и программах образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на окружном, краевом и федеральном уровнях в пределах своей компетенции;

4) взаимодействует с организациями и средствами массовой информации по вопросам образования;

5) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности в установленной сфере деятельности, обеспечивает её достоверность;

6) осуществляет кадровую работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

7) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по документальному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов управления образования;

8) представляет в установленном порядке работников образования к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края и поощряет обучающихся.

IV. Права и обязанности управления образования

20. Управление образования для реализации поставленных задач и осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационной формы, сведения и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции управления образования;

2) вносить предложения по развитию сети муниципальных образовательных организаций, в том числе по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных организаций и подведомственных учреждений;

3) взаимодействовать с общественными организациями, фондами по вопросам образовательной деятельности и оказания образовательных услуг;

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 образования, а также при необходимости обеспечивать их деятельность;

5) привлекать по согласованию участковых уполномоченных полиции и инспекторов по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Георгиевскому городскому округу, социальных, медицинских и педагогических работников, специалистов городских жилищно-эксплуатационных предприятий для обследования условий воспитания, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних и приглашать их в качестве свидетелей или экспертов на судебные заседания в целях защиты прав и интересов несовершеннолетних;

6) приглашать на собеседования родителей, должностных лиц, опекунов (попечителей), усыновителей, приёмных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних;

7) приостанавливать действие приказов руководителей образовательных организаций и подведомственных учреждений, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, давать рекомендации по их отмене;

8) ходатайствовать в установленном порядке о представлении педагогов и других работников образования к присвоению почётных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и наградами Ставропольского края;

9) осуществлять издательскую деятельность;

10) осуществлять иные права, предоставленные ему законодательством.

21. Управление образования при реализации поставленных задач и осуществлении своих функций обязано:

1) обеспечить сохранность и эффективное использование муниципального имущества, переданного управлению образования на праве оперативного управления;

2) выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами;

3) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников управления образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

4) вести приём граждан и обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, принимая по ним решения и направляя заявителям ответы в установленном законодательством срок;

5) представлять в соответствующие органы в установленные сроки статистическую и иную отчётность;

6) отчитываться по результатам своей деятельности перед Главой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

22. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами на управление образования могут быть возложены иные обязанности необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций.

V. Организация деятельности

23. Штатное расписание управления образования утверждается распоряжением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

24. Управление образования возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

25. Начальник управления образования подотчётен первому заместителю (заместителю) главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, курирующему вопросы образования.

26. Начальник управления образования:

1) организует работу и руководит деятельностью управления образования на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на управление образования задач и функций с учётом прав, предоставленных ему законодательством;

2) действует без доверенности от имени управления образования, 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;

3) проводит приём граждан по личному вопросу;

4) участвует в установленном порядке в подготовке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию управления образования;

5) осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников управления образования, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

6) осуществляет прием на работу, увольнение руководителей подведомственных образовательных организаций и учреждений, по согласованию с Главой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

7) осуществляет согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителя руководителя подведомственных образовательных организаций и учреждений;

8) утверждает должностные инструкции работников управления образования, руководителей подведомственных образовательных организаций и учреждений;

9) издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, подлежащие обязательному исполнению работниками управления образования, руководителями образовательных организаций и подведомственных учреждений;

10) создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает информирование и реализацию инициатив работников управления образования, направленных на улучшение работы, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, решениями Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

27. На период временного отсутствия начальника управления образования (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его

обязанности исполняет заместитель начальника управления образования, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности управления образования.

28. Заместитель начальника управления образования осуществляет функции и полномочия согласно должностной инструкции, в соответствии с поручениями начальника управления образования.

29. Совещательным органом управления образования является Совет управления образования, действующий в соответствии с Положением о Совете, утверждаемым приказом начальника управления образования.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности управления образования

30. Финансовое обеспечение расходов на содержание управления образования осуществляется за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

31. За управлением образования может закрепляться имущество на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

VII. Реорганизация и ликвидация управления образования

32. Ликвидация или реорганизация управления образования осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

33. При ликвидации управления образования все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на государственное хранение в архив.

VIII. Заключительные положения

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в установленном порядке.

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.М.Стрельников

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 193-20

О переименовании управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении положения о нем в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Переименовать управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу решение Думы города Георгиевска от 22 мая 2017 года № 921-75 «Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

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

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.М.Стрельников

Глава Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.В.Зайцев

Подписано: 04 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 193-20

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяет основные задачи и функции управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).

I. Общие положения

1. Управление – структурное подразделение администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа), обладающее правами юридического лица, уполномоченное осуществлять в пределах своей компетенции управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – имущество), в том числе земельными ресурсами.

2. Полное наименование Управления – управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. Сокращённое наименование Управления – УИЗО администрации ГМО СК.

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

пальное казённое учреждение.

5. Управление подотчётно и подконтрольно Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава Георгиевского муниципального округа).

6. Управление обладает правами юридического лица, наделено имуществом, может от своего имени осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печати, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является Устав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав Георгиевского муниципального округа), решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума Георгиевского муниципального округа) о создании Управления, обладающего правами юридического лица, и настоящее Положение.

7. Управление формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Георгиевского муниципального округа, органами государственной власти и органами местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа), общественными объединениями и иными организациями в пределах своих полномочий.

9. Распоряжения и приказы руководителя Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

10. Положение об Управлении утверждается Думой Георгиевского муниципального округа.

11. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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, иными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

12. Место нахождения и юридический адрес Управления: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, дом 1.

II. Основные задачи Управления

13. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества и земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Георгиевский муниципальный округ) является главной целью деятельности Управления. Показателем конечного результата (эффекта) реализации цели Управления по повышению эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами являются обеспеченные Управлением неналоговые доходы бюджета Георгиевского муниципального округа от управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

14. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества.

15. Осуществление приватизации имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

16. Создание и обеспечение функционирования системы учёта имущества.

17. Осуществление контроля за рациональным, эффективным и целевым использованием объектов муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальной собственностью), закреплённых на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также переданных в установленном порядке другим лицам (в аренду, безвозмездное пользование).

18. Организация работ по оформлению технической документации, оценке и регистрации прав на недвижимое имущество.

19. Координация деятельности структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

20. Реализация муниципальной политики в области землепользования.

21. Защита имущественных прав и законных интересов муниципального образования Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное образование Георгиевского муниципального округа).

22. Обеспечение целевого и рационального использования средств бюджета Георгиевского муниципального округа, выделенных на текущий финансовый год и плановый период.

23. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа и муниципальными правовыми актами.

III. Функции Управления

24. Функции Управления общего характера:

1) осуществляет в установленном порядке от имени Георгиевского муниципального округа управление и распоряжение имуществом, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции других органов;

2) анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением имуществом и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных и земельных отношений в целях повышения эффективности экономики Георгиевского муниципального округа и её социальной ориентации;

3) отчитывается в установленном порядке о деятельности Управления перед Главой Георгиевского муниципального округа;

4) представляет интересы Георгиевского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;

5) принимает и рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

6) осуществляет в установленном порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления;

Продолжение на 3 стр.

Начало - 2 стр.

7) обеспечивает хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, и их передачу в архив;

8) разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы Георгиевского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, контролирует исполнение указанных актов, а также даёт разъяснения по вопросам их применения;

9) организует и осуществляет контроль за поступлением в бюджет Георгиевского муниципального округа средств от приватизации, продажи, аренды имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также от использования иного муниципального имущества. Принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений, обеспечивает взыскание задолженности по арендной плате и пене;

10) является администратором доходов бюджета Георгиевского муниципального округа в части доходов, получаемых от продажи муниципального имущества и земельных участков, от арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, муниципальными унитарными предприятиями;

11) проводит на территории муниципального округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

12) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

25. Функции Управления по формированию и учёту муниципальной собственности:

1) организует учёт имущества, ведёт реестр муниципального имущества;

2) осуществляет подготовку и выдачу информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества;

3) предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

4) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

26. Функции Управления в сфере распоряжения имуществом:

1) осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, находящееся на территории Георгиевского муниципального округа;

2) организует работу по оформлению наследственных прав Георгиевского муниципального округа на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования по закону в муниципальную собственность Георгиевского муниципального округа;

3) обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью, и сделок с ними. Представляет в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, совершает все действия, необходимые для государственной регистрации права собственности Георгиевского муниципального округа на недвижимое имущество, договоров и других сделок с недвижимым имуществом, прекращения прав, ограничений (прекращения ограничений) на недвижимое имущество, в том числе в электронном виде;

4) выполняет функции заказчика на проведение оценки имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

5) выполняет функции заказчика на оформление технической документации на муниципальное имущество, либо имущество, оформляемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность;

6) обеспечивает постановку на государственный кадастровый учёт объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

7) организует и проводит аукционы на право заключения договоров аренды муниципального имущества;

8) выполняет функции арендодателя при сдаче в аренду имущества, заключает в установленном законодательством порядке договоры аренды имущества, дополнителные соглашения к договорам аренды, соглашения о расторжении договоров аренды, производит расчёт арендной платы и осуществляет контроль за исполнением условий договоров и своевременным внесением арендной платы;

9) осуществляет передачу в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и гражданским законодательством Российской Федерации, контроль за исполнением условий договоров безвозмездного пользования

10) осуществляет муниципальный контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного в аренду либо в безвозмездное пользование;

11) выполняет функции по организации проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена;

12) осуществляет подготовку проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, производит расчёт и взимает плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

27. Функции Управления по приватизации объектов муниципальной собственности:

1) разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, на очередной финансовый год для внесения его на рассмотрение в Думу Георгиевского муниципального округа, а также внесение изменений в него;

2) осуществляет информационное обеспечение приватизации и продажи имущества;

3) организует и проводит продажу муниципального имущества в электронной форме путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества, специализированного аукциона, конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены (далее – аукцион по продаже муниципального имущества);

4) предоставляет муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в соответствии;

5) заключает договоры купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества или реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства;

6) осуществляет контроль за исполнением покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества, а также своевременным внесением оплаты в случае заключения договора купли-продажи с рассрочкой платежа;

7) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

28. Функции Управления в области управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями:

1) согласовывает уставы муниципальных учреждений, а также внесение в них изменений;

2) закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

3) подготавливает проекты решений по распоряжению имуществом, закреплённым на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) согласовывает (муниципальным бюджетным и автономным учреждениям) перечни недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

5) согласовывает муниципальным бюджетным учреждениям распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

6) согласовывает муниципальному автономному учреждению распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

7) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за муниципальными учреждениями;

8) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

9) осуществляет мониторинг финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

10) представляет интересы муниципального образования Георгиевского муниципального округа при банкротстве юридических лиц (независимо от форм собственности) с правом требования от имени муниципального образования;

11) оформляет документы на внесение муниципального имущества Георгиевского муниципального округа в залог, в случае принятия решения Думой Георгиевского муниципального округа о передаче муниципального имущества в залог;

12) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами права и обязанности Георгиевского муниципального округа как акционера (участника) хозяйственных обществ;

13) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

29. Функции Управления в области землепользования:

1) обеспечивает проведение единой политики в области земельных отношений, эффективное управление, распоряжение, приватизацию, рациональное использование земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа;

2) осуществляет контроль и принимает необходимые меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в области земельных отношений;

3) осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель Георгиевского муниципального округа;

4) осуществляет учёт земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, ведёт реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа;

5) обеспечивает оформление права муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа на земельные участки при разграничении государственной собственности на землю;

7) выполняет функции заказчика при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа;

8) организует и проводит аукционы по продаже земельных участков и на право заключения договоров аренды земельных участков;

9) согласовывает местоположения границ земельных участков в составе межевых планов;

10) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского му-

ниципального округа, об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, о предварительном согласовании предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам;

11) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам, об установлении категории земель и уточнении вида разрешённого использования, об установлении сервитута (публичного сервитута), о прекращении права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и расторжении договора аренды земельного участка;

12) ведёт подготовку договоров безвозмездного пользования, аренды, купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков на основании муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в собственность, в аренду и в безвозмездное пользование, обеспечивает их учёт и хранение;

13) осуществляет подготовку решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд;

14) ведёт учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

15) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

IV. Права Управления

30. Запрашивает и получает от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа и организаций независимо от их организационно – правовых форм собственности сведения и материалы для принятия решений по отнесённым к компетенции Управления вопросам.

31. Принимает участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделениями администрации Георгиевского муниципального округа, ведомствами, службами, организациями и учреждениями, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Управления.

32. Участвует в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также вызывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и организаций, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа.

33. Создаёт рабочие группы, комиссии для выработки политики в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, предоставления консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов с привлечением представителей структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, а также иных организаций и учреждений (по согласованию с ними).

34. Заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

35. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

V. Обязанности Управления

36. Обеспечивает эффективное управление и использование муниципального имущества.

37. Выполняет обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

38. Обеспечивает соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

39. Ведёт приём граждан и обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителю ответы в установленный законодательством срок.

40. Представляет в соответствующие органы в установленные сроки статистическую, бухгалтерскую и иную отчётность Управления.

41. На Управление могут быть возложены иные обязанности, необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

VI. Организация деятельности Управления

42. Управление возглавляет начальник Управления.

43. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Георгиевского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

44. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Георгиевского муниципального округа.

45. Начальник Управления организует работу и осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учётом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

46. 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.

47. Начальник Управления:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

2) выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждённой Главой Георгиевского муниципального округа;

3) выступает без доверенности от имени Управления по всем вопросам его деятельности. Подписывает иски, заявления,

жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;

4) издаёт приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления, организует и контролирует их выполнение;

5) обеспечивает подготовку и внесение в установленном порядке на рассмотрение администрации Георгиевского муниципального округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

6) заключает договоры и муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами по вопросам ведения Управления;

7) осуществляет организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные функции;

8) обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;

9) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и о применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами и должностными инструкциями;

10) распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями и регламентными документами;

12) ведёт личный приём граждан и представителей юридических лиц по вопросам, находящимся в ведении Управления, рассматривает их обращения, заявления и жалобы;

13) осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и должностной инструкцией.

48. Работники Управления (кроме работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, а также работников, осуществляющих свою деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

VII. Имущество и финансовое обеспечение Управления

49. Имущество, переданное Управлению для осуществления своих полномочий, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

50. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа.

VIII. Ликвидация и реорганизация Управления

51. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

52. При реорганизации или ликвидации Управления работникам гарантируется соблюдение прав и их законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.М.Стрельников

РЕШЕНИЕ
Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 194-20

О переименовании управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении Положения о нем в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

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

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

3. Признать утратившими силу: решение Думы города Георгиевска от 22 мая 2017 г. № 914-75 «О внесении изменений в решение Думы города Георгиевска от 18 декабря 2009 года № 376-33 «О создании управления труда и социальной защиты населения администрации города Георгиевска»; решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 июня 2022 г. № 1039-97 «Об утверждении Положения об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»; решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 марта 2023 г. № 105-9 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 июня 2022 г. № 1039-97»; решение Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 30 августа 2023 г. № 164-17 «О внесении изменений в Положение об управлении труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 июня 2022 г. № 1039-97».

4. Рекомендовать начальнику управления труда и социальной защиты населения администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Капашку Ю.И. зарегистрировать Положение в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Начало - 4 стр.

ние государственной помощи студенту, как одиноко проживающему гражданину, либо его семье, в составе которой указанный студент был учтен при расчете среднедушевого дохода этой семьи, для получения государственной социальной стипендии;

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

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

30) 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 членов их семей;

31) формирование и направление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края пакетов документов на выдачу удостоверений установленного образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации, ветеранам труда, ветеранам Великой Отечественной войны членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, получающих пенсию в территориальных органах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

32) 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;

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

34) выдачу и учёт удостоверений инвалида Великой Отечественной войны, удостоверений о праве на льготы (военная травма), удостоверений «Ветеран труда Ставропольского края», свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц, и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

35) 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;

36) 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;

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

38) 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 войны, 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;

39) 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;

40) 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;

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

42) принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над несовершеннолетними 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;

43) 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;

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

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

46) назначение 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 г. № 31-кз «Об обеспечении равной доступности услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Ставропольском крае»;

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

48) выдачу в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом совершеннолетних подопечных, заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьёй 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, обеспечение сохранности их имущества, а также контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом совершеннолетних подопечных;

49) надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

50) учёт совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также совершеннолетних лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;

51) принятие решений в соответствии с законодательством Российской Федерации об установлении опеки над совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, и о помещении их в лечебные психиатрические (психоневрологические) государственные учреждения Ставропольского края;

52) принятие решений в соответствии с законодательством

Российской Федерации об установлении попечительства над совершеннолетними лицами, признанными судом ограниченно дееспособными вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами;

53) обращение в суд с заявлением о признании совершеннолетнего гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании совершеннолетнего подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых совершеннолетний гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

54) 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;

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

56) выплату компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан;

57) назначение и выплату 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 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

58) прием 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 «О детях войны в Ставропольском крае»;

59) назначение и осуществление 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 «О детях войны в Ставропольском крае»;

60) прием заявлений и документов, необходимых для выдачи удостоверений многодетным семьям в соответствии с Законом Ставропольского края «О мерах социальной поддержки многодетных семей», оформление и выдачу указанных удостоверений;

61) назначение и выплату ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 17 августа 2012 г. № 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 г. № 112-кз «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ставропольском крае»);

62) принятие решения о предоставлении дополнительной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и другим мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в соответствии с Законом Ставропольского края от 11 февраля 2020 г. № 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;

63) предоставление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, предусмотренной Законом Ставропольского края от 09 апреля 2020 г. № 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 г. № 2-кз «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ставропольского края»;

64) прием 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) приобретению ими внутридомового газового оборудования для установления в домовладении в соответствии с Законом Ставропольского края от 07 октября 2022 г. № 91-кз «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ставропольского края, в виде компенсации расходов на приобретение внутридомового газового оборудования».

15.4. Разрабатывает:

1) предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников организаций, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, 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 Георгиевского муниципального округа;

3) предложения и подготовку материалов для награждения государственными наградами Ставропольского края, ведомственными знаками отличия работников и организаций социальной-трудовой сферы, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа;

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

15.5. Содействует:

1) организациям, расположенным на территории Георгиевского 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 муниципальным соглашениям, повышению их роли в регулировании социально-трудовых отношений;

3) работодателям организаций, расположенных на территории Георгиевского 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 Георгиевского муниципального округа.

15.6. Организует:

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

2) координацию проведения на территории Георгиевского муниципального округа в установленном порядке обучения по охране 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;

4) информирование по вопросам охраны труда работодателей и профсоюзов Георгиевского муниципального округа 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 образовательное-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 государственного доклада о положении детей в Российской Федерации;

8) проведение с детьми и родителями, состоящими на учёте в Управлении, социально значимых праздников (Дня защиты детей, Дня семьи, Дня инвалидов, Дня знаний, Дня матери, 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 Георгиевского муниципального округа;

10) представление в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края материалов о реализации Плана мероприятий по улучшению социально-демографической ситуации в Георгиевском муниципальном округе, 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.

15.7. 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 Георгиевского муниципального округа;

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

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

IV. Права Управления

17. Управление имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для осуществления своих функций;

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

3) проводить выставки, конкурсы, фестивали, спортивные-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.

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

V. Обязанности Управления

19. Управление обязано:

1) осуществлять на территории Георгиевского муниципального округа 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 и муниципальных 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 Георгиевского муниципального округа Ставропольского

края (далее – Глава Георгиевского муниципального округа), министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

8) размещать информацию о мерах социальной поддержки, предоставляемых в рамках осуществления ими отдельных государственных полномочий, перечисленных в пунктах 1, 5, 5.2, 5.4, 6-9, 10-13, 20-21, 21.4, 22, 28 статьи 1 Закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных 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», вести учёт опекунов недееспособных граждан и попечителей не полностью дееспособных граждан в соответствии с пунктом 33 статьи 1 Закона Ставропольского края от 28 февраля 2008 г. № 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 Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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

VI. Организация работы Управления

21. Управление возглавляет начальник Управления.

22. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Георгиевского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

23. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Георгиевского муниципального округа.

24. 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 Георгиевского муниципального округа, 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 Георгиевского муниципального округа;

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

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

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

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

8) 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;

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

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

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

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

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

25. 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.

26. 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.

VII. Ликвидация или реорганизация Управления

27. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

VIII. Заключительные положения

28. Изменения в настоящее Положение утверждаются решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края
А.М.Стрельников

РЕШЕНИЕ
Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 195-20

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденное
Продолжение на 6 стр.

**решением Думы Георгиевского городского округа
Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 900-78 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края» (с изменениями внесенными решениями Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 г. № 923-85, от 16 февраля 2022 г. № 973-89), следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.1.4 пункта 3.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно индикаторам риска нарушения обязательных требований, определенных приложением к настоящему Положению, является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.»

1.2. Дополнить приложением «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам коммунального хозяйства Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Колесников).

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

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.М.Стрельников

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.В.Зайцев

Подписано: 04 октября 2023 г.

Приложение к решению Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 195-20

«Приложение к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Георгиевском городском округе Ставропольского края

**ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных
требований при осуществлении муниципального
контроля в сфере благоустройства**

При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

- 1) размещение объявлений и иной информации, не являющейся рекламой, в местах, не предназначенных для этих целей, а также самовольное нанесение рисунков и надписей на объектах благоустройства, не подпадающее под действие статьи 20.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) установка и размещение рекламных или информационных конструкций и элементов внешнего благоустройства без разрешения и без проектов, согласованных с Контрольным органом, в части обеспечения безопасности и организации дорожного движения, в случае, когда наличие таких разрешений и проектов является обязательным;
- 3) выявление признаков нарушения Правил благоустройства Георгиевского городского округа Ставропольского края;
- 4) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства Георгиевского городского округа Ставропольского края и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 5) отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.»

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.М.Стрельников

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 196-20

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 897-78

В целях реализации Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 897-78 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте,

городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными решениями Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 ноября 2021 г. № 924-85, от 16 февраля 2022 г. № 972-89, от 29 июня 2022 г. № 1040-97), следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 191 следующего содержания: «191. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно индикаторам риска нарушения обязательных требований, определенных приложением 2 к настоящему Положению, является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.»

1.2. Дополнить приложением 3 в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам строительства, транспорта и связи Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (Муртазаев).

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.В.Зайцев

Подписано: 04 октября 2023 г.

Приложение к решению Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 196-20

«Приложение 3 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения контрольного мероприятия при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Поступление информации о загрязнении и (или) повреждении автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог.
2. Наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении дорожной деятельности.
3. Наличие признаков нарушения обязательных требований при эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог.
4. Наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.
5. Поступление информации об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, строительстве и реконструкции в границах придорожных автомобильных полос объектов капитального строительства, объектов предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, а также при размещении элементов обустройства автомобильных дорог.
6. Поступление информации о несоответствии автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания обязательным требованиям.
7. Поступление информации о нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.»

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.М.Стрельников

РЕШЕНИЕ

Думы Георгиевского муниципального округа
Ставропольского края

04 октября 2023 г. г. Георгиевск № 197-20

Об изменении наименования контрольно-счётной палаты Георгиевского городского округа Ставропольского края и утверждении Положения о контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Переименовать контрольно-счётную палату Георгиевского городского округа Ставропольского края в контрольно-счётную палату Георгиевского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу решения Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края:

от 27 декабря 2021 г. № 956-88 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края»;

от 26 декабря 2022 г. № 75-6 «О внесении изменений в Поло-

жение о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2021 г. № 956-88 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края».

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

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников

Глава Георгиевского муниципального округа Ставропольского края
А.В.Зайцев

Подписано: 04 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО решением Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 04 октября 2023 г. № 197-20

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-счётной палате Георгиевского
муниципального округа
Ставропольского края****1. Общие положения**

Положение о контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) устанавливает общие принципы организации, деятельности и основные полномочия контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Контрольно-счётная палата).

**2. Правовое регулирование организации и деятельности
Контрольно-счётной палаты**

Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счётной палаты основывается на Конституции Российской Федерации, федеральных законах от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав округа), Регламентом Контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Регламент Контрольно-счётной палаты), настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).

3. Статус Контрольно-счётной палаты

3.1. Контрольно-счётная палата является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Думой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума) и подотчётна ей.

3.2. Контрольно-счётная палата обладает правами юридического лица.

Полное наименование: контрольно-счётная палата Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращённое наименование: КСП ГМО СК.

Место нахождения: Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, дом 1.

Юридический адрес: 357820, Российская Федерация, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, дом 1.

3.3. Организационно-правовая форма Контрольно-счётной палаты – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения – казенное.

3.4. Контрольно-счётная палата от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несёт гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции.

3.5. Контрольно-счётная палата имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования.

3.6. Контрольно-счётная палата обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3.7. Деятельность Контрольно-счётной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Думы.

3.8. Контрольно-счётная палата обладает правом протворческой инициативы в Думу по вопросам своей деятельности.

4. Принципы деятельности Контрольно-счётной палаты

Деятельность Контрольно-счётной палаты основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

5. Состав и структура Контрольно-счётной палаты

5.1. Контрольно-счётная палата образуется в составе председателя, заместителя председателя и аппарата Контрольно-счётной палаты.

В состав аппарата Контрольно-счётной палаты входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов Контрольно-счётной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счётной палаты.

5.2. Структура Контрольно-счётной палаты определяется решением Думы.

5.3. Штатная численность Контрольно-счётной палаты определяется решением Думы по представлению председателя Контрольно-счётной палаты с учётом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счётной палаты.

5.4. Должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты относятся к муниципальным должностям.

Инспекторы и иные штатные работники Контрольно-счётной палаты замещают должности муниципальной службы.

5.5. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты назначаются на должность и освобождаются от должности решением Думы.

Срок полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты составляет 5 лет.

5.6. Назначение на должность и освобождение от должности работников аппарата Контрольно-счётной палаты осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счётной палаты определяются Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муници-

пальных образований», законодательством Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**6. Порядок рассмотрения кандидатур и назначения на должность председателя, заместителя председателя
Контрольно-счётной палаты**

6.1. Не позднее чем за 2 месяца до истечения срока полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты Дума принимает решение о начале приёма предложений о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий Дума принимает решение о начале приёма предложений о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

6.2. Предложения о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты вносятся в Думу в течение 30 дней со дня принятия Думой решения о начале приёма предложений о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счётной палаты вносятся:

- 1) председателем Думы;
- 2) депутатами Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – депутаты Думы) – в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;
- 3) Главой Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава).

Предложения о кандидатурах на должность заместителя председателя Контрольно-счётной палаты вносятся:

- 1) председателем Думы;
 - 2) депутатами Думы – в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы;
 - 3) Главой;
 - 4) председателем Контрольно-счётной палаты.
- 6.3. Предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты предоставляются в Думу с указанием следующих сведений о кандидатуре на соответствующую должность: фамилия, имя, отчество кандидата, его дата рождения, образование, основное место работы или службы, занимаемая им должность.

Предложения предоставляются в письменной форме и должны содержать подписи лиц, инициировавших данные предложения.

6.4. К предложению о кандидатуре на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты прилагаются следующие документы:

- 1) письменное заявление кандидата о его согласии на назначение на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты;
- 2) анкета, по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, содержащая биографические сведения о кандидате;
- 3) копия паспорта;
- 4) копии документов об образовании;
- 5) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или копии иных документов, подтверждающих соответствие кандидата требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и настоящим Положением к опыту работы;
- 6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- 7) копии документов воинского учёта (для военнообязанных);
- 8) копия свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, по форме, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»;
- 11) письменное согласие кандидата на обработку своих персональных данных, представленных в Думу, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утверждённого приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660.

6.5. Дума вправе обратиться в контрольно-счётную палату Ставропольского края за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счётной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

6.6. Поступившие в Думу предложения о кандидатурах на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты направляются председателем Думы в течение 3 рабочих дней со дня завершения срока приёма предложений о кандидатурах на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты в постоянную комиссию по бюджету и вопросам местного самоуправления Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – постоянная комиссия по бюджету и вопросам мест-

Продолжение на 7 стр.

ного самоуправления) для подготовки к рассмотрению Думой вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

6.7. Постоянная комиссия по бюджету и вопросам местного самоуправления в течение 5 календарных дней с момента поступления предложения осуществляет предварительное рассмотрение кандидатур на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и настоящего Положения, а также соблюдения установленного срока.

Предложение о кандидатуре, не соответствующее установленным требованиям и сроку, возвращается председателем Думы субъекту, внесшему данное предложение, с мотивированным письменным обоснованием не позднее 20 календарных дней со дня его внесения в Думу.

О соответствующих установленных требованиям и сроку предложения о кандидатуре председателя Думы информирует в письменном виде депутатов Думы.

Каждая кандидатура рассматривается отдельно на заседании постоянной комиссии по бюджету и вопросам местного самоуправления.

На заседание постоянной комиссии по бюджету и вопросам местного самоуправления, на котором рассматриваются кандидатуры, приглашаются кандидаты, субъекты, внесшие в Думу соответствующие предложения о кандидатурах (их представители). Приглашение кандидатов на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты производится в письменном виде с доведением даты и времени заседания постоянной комиссии по рассмотрению вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания постоянной комиссии.

Отсутствие кандидатов на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты на заседании постоянной комиссии не является препятствием для рассмотрения постоянной комиссией соответствующей кандидатуры. По каждой из предложенных кандидатур постоянная комиссия по бюджету и вопросам местного самоуправления принимает решение рекомендовать Думе:

1) назначить предложенную кандидатуру на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты; 2) отклонить кандидатуру, предложенную для назначения на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

6.8. Кандидаты на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты письменно уведомляются о дате и времени рассмотрения Думой вопроса о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, не позднее чем за 3 календарных дня до дня заседания Думы.

6.9. На заседании Думы, до начала процедуры рассмотрения кандидатур, заслушиваются решения постоянной комиссии по бюджету и вопросам местного самоуправления, принятые по результатам рассмотрения кандидатур.

Отсутствие кандидата на заседании Думы не является препятствием для рассмотрения соответствующей кандидатуры. В этом случае отсутствующего кандидата представляет лицо, инициировавшее предложение о кандидатуре на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты.

Обсуждение кандидатов на заседании Думы включает:

1) представление (в алфавитном порядке) кандидатур, соответствующих требованиям Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» и настоящего Положения, субъектами, внесшими соответствующие предложения о кандидатурах (их представителями), – до 5 минут; 2) вопросы кандидатуре – до 3 минут; 3) обсуждение кандидатуры депутатами Думы.

6.10. Решение Думы о назначении кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты принимается, если за него проголосовало не менее половины от установленной численности депутатов Думы, не позднее трёх месяцев со дня истечения срока внесения предложений о кандидатурах. В случае рассмотрения Думой нескольких кандидатур на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты избранным считается кандидат, получивший наибольшее число голосов, но не менее половины голосов от установленной численности депутатов Думы.

6.11. В случае если Думой не принято решение о назначении на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, в том числе в связи с тем, что предложения о кандидатурах не внесены в Думу в установленный срок, предложения о кандидатурах вносятся в Думу в течение одного месяца со дня принятия Думой решения об отклонении кандидатуры (кандидатур) на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты, или со дня истечения срока внесения предложений о кандидатурах соответственно.

7. Требования к кандидатурам на должности председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты

7.1. На должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты 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 округа и иных муниципальных правовых актов 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-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утверждённых Счётной палатой Российской Федерации.

7.2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты 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 охраняе-

мую 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 подпунктом 7.3 пункта 7 настоящего Положения.

7.3. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сёстры, а также братья, сёстры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы, Главой, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

7.4. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счёт 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.

7.5. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, 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 правовыми актами.

8. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счётной палаты

8.1. Председатель, заместитель председателя и инспекторы Контрольно-счётной палаты являются должностными лицами Контрольно-счётной палаты.

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

8.3. Должностные лица Контрольно-счётной палаты 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.

8.4. Должностные лица Контрольно-счётной палаты обладают гарантиями профессиональной независимости.

8.5. Председатель, заместитель председателя Контрольно-счётной палаты досрочно освобождаются от должности на основании решения Думы в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него; 2) признания его недееспособным или ограничено 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 досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов Думы;

6) достижения установленного законом Ставропольского края, нормативным правовым актом Думы в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 7.2 – 7.3 пункта 7 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 г. № 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». В случае отставки председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты от должности по собственному желанию решение Думы может приниматься в опросном порядке.

9. Основные полномочия Контрольно-счётной палаты

9.1. Контрольно-счётная палата осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет округа), а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; 2) экспертиза проектов бюджета округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета округа;

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 Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, 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 счёт средств бюджета округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными пред-

принимателями за счёт средств бюджета округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края;

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

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Георгиевском 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 бюджета округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета округа о результатах проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Думу и Главу;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

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

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 округа и решениями Думы.

9.2. Объектами внешнего финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счётной палатой (далее – объекты контроля), являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета округа, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета округа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета округа;

2) муниципальные учреждения Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные учреждения);

3) муниципальные унитарные предприятия Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные предприятия);

4) хозяйственные товарищества и общества, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

6) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа;

7) иные объекты внешнего муниципального финансового контроля, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

9.3. Контрольно-счётная палата осуществляет контроль за использованием средств бюджета округа.

Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и муниципальных автономных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета округа в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета округа, их предоставителей.

10. Формы осуществления Контрольно-счётной палатой внешнего муниципального финансового контроля

10.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

10.2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счётной палатой составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счётной палатой составляется отчёт.

10.3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётная палата составляет отчёт или заключение.

11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

11.1. Контрольно-счётная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

11.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счётной палатой в соответствии с общими требованиями, утверждёнными Счётной палатой Российской Федерации.

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

11.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

12. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты

12.1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность самостоятельно в соответствии с годовыми и квартальными планами работы. Планы работы контрольно-счётной палаты (далее – планы работы) разрабатываются самостоятельно и утверждаются распоряжением Контрольно-счётной палаты в

соответствии со стандартом организации деятельности Контрольно-счётной палаты по вопросам планирования её деятельности.

12.2. Годовой план работы утверждается в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому, квартальный план работы – не позднее последнего рабочего дня квартала, предшествующего началу квартала.

12.3. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты осуществляется с учётом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Думы, предложений Главы.

12.4. Поручения Думы, предложения Главы включаются в планы работы Контрольно-счётной палаты в следующем порядке.

12.4.1. В адрес председателя Думы и Главы до 10 ноября года, предшествующему планируемому, Контрольно-счётной палатой направляются письма с просьбой представить предложения по формированию плана работы на очередной год в срок не позднее 20 декабря текущего года.

Поручения Думы, утверждённые решением Думы, предложения Главы оформляются в письменном виде с указанием:

точно сформулированного наименования контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;

объекта контроля;

предлагаемых сроков проведения контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;

проверяемого периода деятельности.

Контрольно-счётная палата в письменной форме уведомляет Думу, Главу о наличии причин для отклонения поручений (в случае их наличия), предложений в годовой план работы в течение 5 рабочих дней со дня получения таких поручений, предложений.

По результатам рассмотрения поручений Думы, предложений Главы Контрольно-счётная палата в письменной форме уведомляет Думу, Главу о принятом решении по включению, указанных поручений, предложений в годовой план работы в течение 10 рабочих дней со дня утверждения годового плана работы.

12.4.2. В течение года внесение изменений в годовой план работы осуществляется в соответствии с распоряжением Контрольно-счётной палаты на основании решения председателя Контрольно-счётной палаты (или лица, осуществляющего полномочия председателя Контрольно-счётной палаты) с учётом рассмотрения поручений Думы, утверждённых решением Думы, предложений Главы.

Поручения Думы, утверждённые решением Думы, предложения Главы по проведению контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий оформляются в письменном виде с указанием:

точно сформулированного наименования контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия;

объекта контроля;

предлагаемых сроков проведения мероприятия;

проверяемого периода деятельности.

По результатам рассмотрения поручений Думы, предложений Главы Контрольно-счётная палата в письменной форме уведомляет Думу, Главу о принятом решении по включению, указанных поручений, предложений в план работы либо об их отклонении в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12.4.3. Причины для отклонения поручения Думы, утверждённого решением Думы, предложения Главы по включению в годовой план работы являются:

1) предложенное мероприятие не входит в компетенцию Контрольно-счётной палаты;

2) вопрос по предложенному мероприятию выходит за пределы вопросов местного значения;

3) вопрос по предложенному мероприятию включён в иное контрольное и (или) экспертно-аналитическое мероприятие, либо в отношении предложенного объекта контрольного мероприятия проводилось в течение последнего года.

12.5. Планы работы подлежат размещению на официальном сайте Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

13. Регламент Контрольно-счётной палаты

Содержание направлений деятельности Контрольно-счётной палаты, порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты определяются Регламентом Контрольно-счётной палаты, который утверждается распоряжением Контрольно-счётной палаты.

14. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счётной палаты

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

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

15. Полномочия председателя, заместителя председателя Контрольно-счётной палаты

15.1. Председатель Контрольно-счётной палаты:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счётной палаты;

2) утверждает планы работы Контрольно-счётной палаты и изменения к ним;

3) направляет годовой отчёт о деятельности Контрольно-счётной палаты на рассмотрение в Думу;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты и стандарты организации деятельности Контрольно-счётной палаты;

5) утверждает программы контрольных мероприятий;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) подписывает представления и предписания Контрольно-счётной палаты;

8) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) представляет Думе ежегодный отчёт о деятельности Контрольно-счётной палаты, результатах проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

10) представляет Контрольно-счётную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ставропольского края и органами местного самоуправления;

11) разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников аппарата Контрольно-счётной палаты;

12) направляет в финансовое управление администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края уведомление о применении бюджетных мер принуждения в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

13) издаёт распоряжения Контрольно-счётной палаты;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

15.2. Заместитель председателя Контрольно-счётной палаты:

1) при отсутствии председателя Контрольно-счётной палаты выполняет его обязанности;

2) может являться руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с Регламентом Контрольно-счётной палаты.

16. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счётной палаты

16.1. Должностные лица Контрольно-счётной палаты 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 печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится 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 государственной власти и государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления округа, 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 по делам, отнесённым к компетенции Контрольно-счётной палаты, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

16.2. Должностные лица Контрольно-счётной палаты в случае печатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 подпункта 16.1 настоящего пункта, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счётной палаты, посредством использования телефонной связи, а также направления ему в этот же срок письменного уведомления по форме согласно приложению к Закону Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае».

16.3. Должностные лица Контрольно-счётной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, передавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчётов.

16.4. Должностные лица Контрольно-счётной палаты 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, отчётах и заключениях.

16.5. Должностные лица Контрольно-счётной палаты 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.

16.6. Должностные лица Контрольно-счётной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий 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».

16.7. Должностные лица Контрольно-счётной палаты вправе участвовать в заседаниях Думы, её комиссий и рабочих групп, публичных слушаниях, заседаниях администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, совещаниях, проводимых администрацией Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и её структурными подразделениями, координационных и совещательных органов при Главе.

16.8. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать должностных лиц Контрольно-счётной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым

системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Предоставление информации Контрольно-счётной палате

17.1. Проверяемые органы и организации, их должностные лица, а также государственные органы Ставропольского края, органы управления государственными внебюджетными фондами, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения, организации, которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица обязаны предоставлять в Контрольно-счётную палату по её запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Формы запросов Контрольно-счётной палаты о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, установлены приложением к настоящему Положению.

17.2. Органы и организации, указанные в подпункте 17.1 настоящего пункта, в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса Контрольно-счётной палаты обязаны представить в Контрольно-счётную палату указанные в её запросе информацию, документы и материалы, если иной срок не установлен федеральным законодательством либо законами Ставропольского края.

17.3. Порядок направления Контрольно-счётной палатой запросов, указанных в подпунктах 17.1, 17.2 пункта 17, определяется настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

17.4. При осуществлении Контрольно-счётной палатой контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счётной палаты возможность ознакомления с управленческой и иной отчётностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета округа, использованием муниципальной собственности, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счётной палатой её полномочий.

17.5. Контрольно-счётная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

17.6. Непредоставление или несвоевременное представление в Контрольно-счётную палату по её запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объёме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ставропольского края.

17.7. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палате предоставляется необходимый для реализации её полномочий постоянный доступ к государственному и муниципальному информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационные технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

18. Представления и предписания Контрольно-счётной палаты

18.1. Контрольно-счётная палата по результатам проведённых контрольных мероприятий вправе вносить в 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 Георгиевскому муниципальному округу Ставропольского края или возмещению причинённого вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению таких нарушений.

Представление Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты либо его заместителем.

Проверяемые органы и организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить Контрольно-счётную палату о принятых по результатам выполнения представления Контрольно-счётной палаты решениях и мерах.

18.2. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счётной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счётной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счётная палата направляет предписание в проверяемые органы и организации, их должностным лицам.

Предписание Контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

Предписание Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты либо его заместителем.

Предписание Контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения предписания может быть продлён по решению Контрольно-счётной палаты, но не более одного раза.

Невыполнение представления или предписания Контрольно-счётной палаты влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

18.3. В случае, если при проведении контрольных мероприятий Контрольно-счётной палатой выявлены факты незаконного использования средств бюджета округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счётная палата незамедлительно передаёт материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы и получает от правоохранительных органов информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным материалам.

19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

19.1. Акты, составленные Контрольно-счётной палатой при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

19.2. Проверяемые органы и организации их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счётной палаты в Думу.

20. Взаимодействие Контрольно-счётной палаты

20.1. Контрольно-счётная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счётными органами других муниципальных образований, Контрольно-счётной палатой Ставропольского края, а также Счётной палатой Российской Федерации, органами местного самоуправления, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Ставропольского края, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

20.2. Контрольно-счётная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации и Ставропольского края.

20.3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счётная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

20.4. Контрольно-счётная палата вправе планировать и проводить совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Ставропольского края, обращаться в Контрольно-счётную палату Ставропольского края по вопросам осуществления Контрольно-счётной палатой Ставропольского края анализа деятельности Контрольно-счётной палаты и получения рекомендаций по повышению эффективности её работы.

20.5. Контрольно-счётная палата по письменному обращению контрольно-счётных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

20.6. Контрольно-счётная палата вправе на основе заключённых соглашений о сотрудничестве и взаимодействиях привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные, иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

21. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты

21.1. Контрольно-счётная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности ежеквартально размещает на официальном сайте и публикует в газете «Георгиевская округа» информацию о проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, выявленных при их проведении нарушениях, внесённых представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

21.2. Контрольно-счётная палата ежегодно не позднее 1 апреля текущего года подготавливает отчёт о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в Думу. Указанный отчёт Контрольно-счётной палаты размещается на официальном сайте только после его рассмотрения Думой.

21.3. Опубликование в газете «Георгиевская округа» и размещение на официальном сайте информации о деятельности Контрольно-счётной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

22. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты

22.1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты предусматривается в объёме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на неё полномочий.

22.2. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счётной палаты осуществляется за счёт средств бюджета округа. Расходы на обеспечение деятельности контрольно-счётной палаты предусматриваются в бюджете округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Контрольно-счётная палата осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Имеет самостоятельный баланс, лицевые счета.

22.3. Контроль за использованием Контрольно-счётной палатой бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений Думы.

23. Материальное и социальное обеспечение работников Контрольно-счётной палаты

23.1. Должностным лицам Контрольно-счётной палаты 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 муниципального образования (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

23.2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, заместителя председателя, инспекторов и иных работников аппарата Контрольно-счётной палаты устанавливаются муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», другими федеральными законами и законами Ставропольского края.

Председатель Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края А.М.Стрельников

Приложение к Положению о контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

Форма запроса контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении информации на бланке контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ пл. Победы, 1, г. Георгиевск, 357820, тел: 8(87951) 5-01-19, ksp- ggo@mail.ru

« » 20 г. №

Должность руководителя объекта контрольного мероприятия, муниципального органа, организации, учреждения, которым планируется направление запросов о предоставлении информации, необходимой для проведения контрольного мероприятия

Фамилия, инициалы

Запрос о предоставлении информации для проведения контрольного мероприятия

Уважаемый Имя Отчество!

На основании плана работы контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на квартал 20 года (пункт) проводится контрольное мероприятие « » (наименование контрольного мероприятия)

в (наименование объекта контрольного мероприятия) В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» прошу в срок до « » 20 года представить (поручить предоставить) (должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию): следующие документы (материалы, данные или информацию): (указываются наименования документов или формируются вопросы,

по которым необходимо представить соответствующую информацию)

В случае отсутствия какого-либо из вышеперечисленных документов (или информации), прошу указать данные обстоятельства в письменном виде.

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонение от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, необходимой для осуществления её деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель (заместитель председателя) контрольно-счётной палаты

личная подпись инициалы, фамилия

Форма запроса контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о предоставлении информации на бланке контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

пл. Победы, 1, г. Георгиевск, 357820, тел: 8(87951) 5-01-19, ksp- ggo@mail.ru

« » 20 г. №

Должность руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия, муниципального органа, организации, учреждения

Фамилия, инициалы

Запрос о предоставлении информации для проведения экспертно-аналитического мероприятия

Уважаемый Имя Отчество!

На основании плана работы контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на квартал 20 года (пункт) проводится экспертно-аналитическое мероприятие « » (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» прошу в срок до « » 20 года представить (поручить предоставить) (должность, инициалы, фамилия руководителя экспертно-аналитического мероприятия)

следующие документы (материалы, данные или информацию): 1. 2. (указываются наименования документов или формируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

В случае отсутствия какого-либо из вышеперечисленных документов (или информации), прошу указать данные обстоятельства в письменном виде.

Неправомерный отказ в предоставлении или уклонение от предоставления информации (документов, материалов) контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, необходимой для осуществления её деятельности, а также предоставление заведомо ложной информации влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Председатель (заместитель председателя) контрольно-счётной палаты

личная подпись инициалы, фамилия

Продолжение в следующем номере.

Table with 4 columns: Contact info for Georgievskaya Okrug, Issued by Administration of Georgievskaya City District, Registered by Federal Service for Technical Regulation, Printed in OOO Izdatelstvo 'Yuzhnyy Region'.