



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2026 № 26
с.Поддорье

Об утверждении Положения о Селеевском функциональном отделе Администрации Поддорского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 28.04.2025 № 683-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов организации местного самоуправления в Новгородской области», решением Думы Поддорского муниципального округа от 05.12.2025 № 64 «Об утверждении структуры Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области» Администрация Поддорского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Селеевском функциональном отделе Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Поддорского муниципального округа».
4. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admpoddore.gosuslugi.ru/>).

Глава
муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009DE8D3E4375C5E49D79D4082F8918B04
Владелец: Панина Елена Викторовна
Действителен с 19.01.2026 по 14.04.2027
Дата подписания: 23.01.2026

Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Поддорского муниципального округа
от 23.01.2026 №26

**Положение
о Селеевском функциональном отделе Администрации Поддорского
муниципального округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Селеевский функциональный отдел Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее - отдел) является функциональным органом Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области, созданным для решения вопросов местного значения муниципального округа на подведомственной сельской территории Поддорского муниципального округа Новгородской области и исполнения полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и областными законами Новгородской области.

1.2. Отдел создан для осуществления исполнительно-распорядительных функций на подведомственной территории Поддорского муниципального округа Новгородской области в пределах административных границ следующих населенных пунктов Поддорского муниципального округа Новгородской области: деревня Астратово, деревня Безлово, деревня Белохново, деревня Блазниха, деревня Большие Язвищи, деревня Верхняя Пустошка, деревня Воротавино, деревня Головенька, деревня Голузино, деревня Горки, деревня Городня, деревня Губино, деревня Добранцево, деревня Заречье, деревня Заручевье, деревня Каковка, деревня Кирьково, деревня Княжино, деревня Коломно, деревня Кулики, деревня Курско, деревня Лобыни, деревня Люблино, деревня Малые Язвищи, деревня Молчаново, деревня Овчинниково, деревня Паньковка, деревня Перегино, деревня Рябково, деревня Селеево, деревня Слугино, деревня Старокурско, деревня Стехново, деревня Теляткино, деревня Теребыни, деревня Шалыжино.

1.3. Полное наименование отдела - Селеевский функциональный отдел Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области.

1.4. Сокращенное наименование отдела - Селеевский функциональный отдел.

1.5. Местонахождение отдела: Новгородская область, Поддорский муниципальный округ, д.Селеево, ул.Комсомольская, д.5.

1.6. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Новгородской области, областными нормативными актами области, Уставом Поддорского муниципального округа Новгородской области, нормативными правовыми

актами Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее - округ), а также настоящим Положением.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация), органами территориального общественного самоуправления, организациями и гражданами.

1.8. Отдел подотчётен непосредственно Главе Поддорского муниципального округа Новгородской области (далее - Глава).

Общую координацию деятельности отдела осуществляет управляющий делами администрации - председатель комитета по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области. В соответствии с направлениями деятельности отдел обеспечивает взаимодействие с заместителями Главы Администрации Поддорского муниципального округа Новгородской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации по направлениям деятельности.

1.9. Отдел возглавляет Глава функционального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

1.10. Отдел состоит из Главы функционального отдела и специалистов отдела (далее - специалист отдела).

1.11. Функции и полномочия специалистов отдела определяются должностными инструкциями, правовыми актами Администрации, изданными в пределах полномочий, определённых Уставом Поддорского муниципального округа Новгородской области. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов отдела, применение к ним мер дисциплинарного наказания и поощрения осуществляются Главой муниципального округа.

1.12. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием Администрации, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации.

1.13. Для осуществления деятельности и исполнения полномочий за отделом закрепляется служебный транспорт.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

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

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

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

2.1.4. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства подведомственной территории, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2.1.5. Профилактика нарушений обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля;

2.1.6. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества, переданного отделу в установленном порядке.

2.2. Основными задачами отдела являются:

2.2.1. Реализация полномочий, закрепленных за отделом;

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

3. Функции и полномочия отдела

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

3.1.1. Внесение предложений в проект бюджета округа на очередной финансовый год, предложений по изменению бюджета округа в течение финансового года (в пределах полномочий);

3.1.2. Организация в границах подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.3. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах муниципального округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах подведомственной территории;

3.1.5. Создание условий для оказания медицинской помощи населению на подведомственной территории;

3.1.6. Участие в организации досуга и обеспечения жителей подведомственной территории услугами организаций культуры, библиотечного обслуживания населения;

3.1.7. Обеспечение условий для развития в границах подведомственной территории физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

3.1.8. Организация обустройства мест массового отдыха населения на подведомственной территории;

3.1.9. Формирование и содержание архива отдела;

3.1.10. Содержание мест захоронения на подведомственной территории;

3.1.11. Организация благоустройства на подведомственной территории в соответствии с Правилами благоустройства Поддорского муниципального округа Новгородской области;

3.1.12. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации;

3.1.13. Составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и областным законом Новгородской области «Об административных правонарушениях»;

3.1.14. Выявление неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов на подведомственной территории, организация их демонтажа в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

3.1.15. Выявление самовольно установленных рекламных конструкций на подведомственной территории и направление информации в отраслевой (функциональный) орган Администрации;

3.1.16. Размещение информации об адресах объектов адресации в государственном адресном реестре;

3.1.17. Ведение похозяйственного учета на подведомственной территории, выдача справок и выписок из похозяйственных книг;

3.1.18. Создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

3.1.19. Содействие в обеспечении жителей подведомственной территории услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.1.20. Участие в организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, участие в разработке и реализации мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, участие в разработке и реализации муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, участие в осуществлении мониторинга реализации молодежной политики на подведомственной территории;

3.1.21. Осуществление мер по противодействию коррупции на подведомственной территории;

3.1.22. Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством;

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

3.1.24. Выявление, учет и организация работы с бесхозными объектами на подведомственной территории, подготовка документов в целях оформления права муниципальной собственности на данные объекты и передача в отраслевой (функциональный) орган Администрации, выявление, учет выморочного имущества, а также выявление неиспользуемых земельных участков, находящихся в частной собственности;

3.1.25. Содействие в проведении мероприятий общественно-политического характера, организация проведения мероприятий, направленных на развитие гражданского общества и вовлечение населения в решение вопросов местного значения;

3.1.26. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории;

3.1.27. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

3.1.28. Участие в организации выполнения комплексных кадастровых работ;

3.1.29. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на подведомственной территории;

3.1.30. Разработка проектов документов о присвоении адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры на подведомственной территории, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

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

3.1.32. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на подведомственной территории, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

3.2. Для осуществления полномочий отдел исполняет следующие муниципальные функции:

3.2.1. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальных услуг, организация предоставления муниципальных услуг и выдача результатов предоставления муниципальных услуг заявителю в пределах компетенции, в случае необходимости передача заявлений и документов в уполномоченные на предоставление соответствующих муниципальных услуг отраслевые (функциональные) органы Администрации;

3.2.2. Организация проведения и участие в собраниях, сходах граждан, в общественных обсуждениях и публичных слушаниях на подведомственной территории;

3.2.3. Участие в разработке (подготовка проектов муниципальных правовых актов) и внесение предложений в документы стратегического планирования, в муниципальные программы округа, участие в их реализации в пределах компетенции;

3.2.4. Участие в разработке муниципальных правовых актов округа и внесение предложений (подготовка проектов муниципальных правовых актов) о внесении изменений в муниципальные правовые акты округа в пределах компетенции;

3.2.5. Оказание содействия в организации выставок, семинаров, ярмарок и иных мероприятий на подведомственной территории, направленных на повышение информированности и деловой активности субъектов предпринимательства, социальной сферы;

3.2.6. Обеспечение информирования соответствующих служб при возникновении аварийных ситуаций на подведомственной территории, осуществление контроля устранения аварийности;

3.2.7. Участие в сборе статистических показателей социально-экономического развития на подведомственной территории и предоставление её в отраслевые (функциональные) органы Администрации;

3.2.8. Внесение в отраслевой (функциональный) орган Администрации предложений по изменению и развитию маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования, расписанию движения между населенными пунктами округа на подведомственной территории;

3.2.9. Представление в отраслевой (функциональный) орган Администрации заявки на отлов безнадзорных животных, обитающих на подведомственной территории;

3.2.10. Доведение до жителей, проживающих на подведомственной территории, информации по вопросам жизнеобеспечения и иным вопросам, затрагивающих права и обязанности граждан;

3.2.11. Участие в деятельности координационных органов, комиссий, советов и иных органов, созданных Администрацией по вопросам, связанным с осуществлением функций отдела;

3.2.12. Проверка состояния источников противопожарного водоснабжения, организация проведения работ по содержанию источников противопожарного водоснабжения (противопожарных гидрантов и искусственных водоемов) в надлежащем состоянии на подведомственной территории;

3.2.13. Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

3.2.14. Выявление и ликвидация несанкционированных свалок на подведомственной территории;

3.2.15. Организация вывоза с территории общего пользования мусора, образовавшегося в результате проведения комплексной уборки территории;

3.2.16. Представление информации справочного характера, имеющейся в распоряжении отдела, для предъявления по месту требования;

3.2.17. Осуществление учета личных подсобных хозяйств на подведомственной территории;

3.2.18. Содержание мест воинских и гражданских захоронений на подведомственной территории;

3.2.19. Организация деятельности по созданию и поддержке развития органов территориального общественного самоуправления;

3.2.20. Содействие созданию органов территориального общественного самоуправления, взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, общественными и иными некоммерческими организациями, религиозными объединениями, осуществляющими деятельность на подведомственной территории;

3.2.21. Организация работы по содействию деятельности старост на подведомственной территории и обеспечения взаимодействия старост с органами местного самоуправления;

3.2.22. Реализация практик инициативного бюджетирования Новгородской области на подведомственной территории;

3.2.23. Осуществление мониторинга общественного мнения, прогнозирование возможного обострения социальной напряженности, принятие профилактических мер по предупреждению конфликтов;

3.2.24. Оказание содействия избирательным комиссиям, комиссиям референдума в проведении на подведомственной территории референдумов, выборов всех уровней власти;

3.2.25. Участие в пределах своей компетенции в общественно-политических мероприятиях округа;

3.2.26. Оформление документов при осуществлении муниципального контроля в соответствии с утвержденными типовыми формами;

3.2.27. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений по итогам проведения контрольных (надзорных) мероприятий и осуществление контроля за их исполнением;

3.2.28. Проведение профилактических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации;

3.2.29. Подготовка и направление в Администрацию материалов проверок при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения подведомственных иным уполномоченным государственным органам для последующего их направления в указанные органы;

3.2.30. Внесение в государственные информационные системы сведений по проведению профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий в рамках реализации Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе в региональные информационные продукты;

3.2.31. Осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

3.2.32. Направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, консультирование по вопросам соблюдения

обязательных требований;

3.2.33. Проведение регулярного на постоянной основе обхода (объезда) подведомственной территории с целью осуществления контроля за соблюдением установленных требований;

3.2.34. Участие в разработке нормативных правовых актов в рамках муниципального контроля;

3.2.35. Взаимодействие с органами государственного контроля (надзора) по вопросам, связанным с осуществлением муниципального контроля;

3.2.36. Выявление на подведомственной территории населенных пунктов, которые фактически прекратили существование и не имеют перспектив развития;

3.2.37. Выявление неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов на территории подведомственной территории, организация их демонтажа (сноса);

3.2.38. Обеспечение защиты интересов отдела в судебных, правоохранительных и иных органах;

3.2.39. Рассмотрение письменных и устных обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принятие соответствующих мер, подготовка и направление ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

3.2.40. Оказание содействия в подготовке и проведении переписи населения на подведомственной территории;

3.2.41. Размещение информационных материалов в официальных группах отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.42. Предоставление информации для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.43. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбор, систематизация, уточнение, использование и передача персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации;

3.2.44. Подбор и обследование земельных участков в целях их формирования для последующего предоставления, в том числе для реализации инвестиционных проектов на подведомственной территории;

3.2.45. Осуществление контроля за проведением земляных работ на подведомственной территории;

3.2.46. Участие в мероприятиях по обеспечению готовности к отопительному периоду на подведомственной территории;

3.2.47. Подготовка документов на постановку на учет бесхозяйного имущества, расположенного на подведомственной территории;

3.2.48. Участие в разработке социально-экономических прогнозов функционирования имущественного комплекса муниципального образования Поддорского муниципального округа Новгородской области;

3.2.49. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством, Уставом Поддорского муниципального округа Новгородской области, муниципальными правовыми актами округа.

4.Права отдела

4.1. Для исполнения своих полномочий отдел вправе:

4.1.1. Вносить Главе предложения по совершенствованию работы отдела, связанной с выполнением основных функций и полномочий;

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

4.1.3. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в Администрации;

4.1.4. Готовить в установленном порядке предложения по объёмам финансирования для исполнения основных функций отдела;

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

4.2. Отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, специалистами иных органов местного самоуправления округа, органами государственной власти Новгородской области, муниципальными учреждениями и организациями, иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

5.Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет Глава функционального отдела, который назначается и освобождается от должности Главой, в установленном законом порядке. В случае временного отсутствия Главы функционального отдела его обязанности временно исполняет специалист функционального отдела.

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

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Главы функционального отдела:

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

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

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

5.3.4. Навыки долговременного планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным,

умение ставить перед подчиненными достижимые задачи, разработки проектов правовых актов, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5.3.5. Знание основ делопроизводства и документооборота;

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

5.3.7. Знание правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, установленных в Администрации.

5.4. Должность Главы функционального отдела относится к группе главных должностей.

5.5. Глава функционального отдела подчиняется непосредственно Главе, организует работу отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.6. Должностная инструкция Главы функционального отдела утверждается Главой.

5.7. Глава функционального отдела:

5.7.1. Организует работу отдела и руководит его деятельностью, распределяет обязанности между сотрудниками отдела, даёт указания, обязательные для исполнения специалистами отдела, проверяет их исполнение;

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

5.7.3. Разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.7.4. Подписывает и согласовывает служебную документацию и иные документы в пределах своей компетенции и полномочий отдела;

5.7.5. Визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.7.6. Представляет Главе кандидатуры для назначения на должность работников отдела, вносит предложения об освобождении от должности работников отдела, о премировании работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.7.7. Ходатайствует перед Главой о награждении, поощрении работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.7.8. Осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности отдела;

5.7.9. Подписывает исходящую документацию отдела;

5.7.10. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям;

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

5.7.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями отдела.

5.8. Ликвидация и реорганизация отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

5.9. При ликвидации и реорганизации отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации;

5.11. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета округа.

6. Ответственность

6.1. Глава функционального отдела или лицо, временно исполняющее его обязанности, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Глава функционального отдела и работники отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

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

7. Контроль, проверка деятельности

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

8. Заключительные положения

Планы и отчёты отдела утверждаются Главой, иным уполномоченным им лицом.
