

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОКОНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2025 года

№ 90

**Об утверждении Положений
о структурных подразделениях Администрации Волоконовского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 25 февраля 2025 года № 453 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области», Совет депутатов Волоконовского муниципального округа **решил:**

1. Утвердить Положения:

- об управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об управлении имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе информационных технологий Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- о мобилизационном отделе Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе прогнозирования, развития муниципальной экономики и потребительского рынка Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе муниципальных закупок Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе управления проектами Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе капитального строительства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);

- об отделе энергосбережения управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе жилищно - коммунального хозяйства и благоустройства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе имущественных и земельных отношений управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе архитектуры и градостроительства управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об организационно-контрольном отделе Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе муниципальной службы и кадров Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе по правовой работе Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об информационно-аналитическом отделе Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе ЗАГС Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об архивном отделе Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе молодежной политики Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе физической культуры и спорта Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается);
- об отделе по труду и развития предпринимательства Администрации Волоконовского муниципального округа (прилагается).

2. Настоящее решение разместить в сетевом издании «Красный Октябрь» (october31.ru) и на официальном сайте органов местного самоуправления Волоконовского муниципального округа Белгородской области в сети интернет (<https://volokonovskij-r31.goswe.b.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на постоянную комиссию по вопросам законности и развитию местного самоуправления (Чуканова С.И.).

**Председатель Совета депутатов
Волоконовского муниципального округа**

Н.В. Меланина

**Глава Волоконовского
муниципального округа**

Е.А. Сотников

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Администрации Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Главы Волоконовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.2. Управление реализует исполнительно – распорядительные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, дорожно-хозяйственной деятельности.

Место нахождения и юридический адрес: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 60.

1.3. Полное официальное наименование Управления - Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Управления - Управление строительства и ЖКХ Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.4. Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским округом.

1.5. Положение об Управлении утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Цели и основные направления деятельности Управления

2.1. Управление создается для достижения следующих целей:

2.1.1. В области строительства:

- проведение единой строительной политики на территории Волоконовского муниципального округа;
- разработка проектно - сметной документации. Подготовка исходных данных для проектирования объектов капитального строительства;
- разработка и обеспечение реализации целевых программ по жилищному и социально-культурному строительству, инженерному строительству, инженерному обустройству застраиваемых территорий;
- ведение капитального ремонта, строительства технологически не сложных объектов и технического надзора за строительством в Волоконовском муниципальном округе;
- осуществление контроля и надзора за ходом строительства и ремонта в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, стандартами качества, СНиП, ТУ;
- осуществление координации действий подрядных организаций;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- подготовка тендерной документации (заявки, описание объекта закупки обоснование НМЦК);
- обеспечение проживающих в Волоконовском муниципальном округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством.

2.1.2. В области дорожного хозяйства:

- осуществление деятельности в отношении автомобильных дорог, контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- изучение и определение потребности в изменении проектов (схем) организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения;
- организация комиссионного обследования автомобильных дорог общего пользования местного значения по оценке соответствия транспортно-эксплуатационного состояния нормативным требованиям;
- участие в рассмотрении проектной документации на строительство и реконструкцию объектов, обеспечивающих безопасность дорожного движения. Согласование схемы организации движения в местах производства дорожных работ, а также внесение корректировки в организацию дорожного движения на улично –дорожной сети муниципального округа;

2.1.3. В области жилищно-коммунального хозяйства:

- организационно-правовое и методическое руководство жилищно-коммунальным хозяйством на территории Волоконовского муниципального округа;
- курирование деятельности предприятий и учреждений, жилищно-коммунального хозяйства, управляющих компаний, координация их взаимоотношений и анализ их деятельности;
- выполнение функции муниципального заказчика по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и содержанию систем водоснабжения, водоотведения, ремонту и содержанию жилья, объектов благоустройства населенных пунктов Волоконовского муниципального округа;
- планирование коммунального бюджета муниципального округа и контроль за его исполнением;
- организация технического обслуживания, ремонта, а также сохранности и надлежащего использования объектов жилищно-коммунальной сферы;
- ведение строительства технологически не сложных объектов и технического надзора за выполнением муниципального заказа в Волоконовском муниципальном округе;
- рассмотрение обращений, жалоб, заявлений по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;
- организация в границах Волоконовского муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- организация деятельности по управлению многоквартирными домами в организации и проведении конкурсов на управление многоквартирными домами, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления;
- совершенствование системы развития коммунальной инфраструктуры: разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, схемы водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения муниципального округа;
- координация работы и осуществление мониторинга подготовки объектов и предприятий жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимний период.

2.1.4. В области энергосбережения:

- организация работы по вопросам энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальном жилищном фонде на территории округа с учетом требований, предусмотренных законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- курирование деятельности предприятий и учреждений в области энергосбережения;

2.1.5. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») на территории Волоконовского муниципального округа по содействию развития конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей по направлениям деятельности управления.

2.1.6. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса на территории Волоконовского муниципального округа в соответствии с нормативными правовыми актами Волоконовского муниципального округа об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа включая:

- предоставление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплекса Администрации Волоконовского муниципального округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений и действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления, отдела;
- исполнения плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса Администрации Волоконовского муниципального округа;
- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.2. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Управлением только на основании специального разрешения (лицензии). Перечень таких видов деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации.

3. Права Управления

3.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.
- вносить предложения по совершенствованию методов управления процессом производства ремонтно-строительных работ, развитию промышленности строительных материалов;
- получать показатели необходимые для анализа целевого использования финансовых средств на запланированных видах строительных работ от учреждений и организаций;
- участвовать в заседаниях коллегии и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа;
- привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Управления, финансирования его программ;
- осуществлять иные права, нести обязанности на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

4. Орган Управления

4.1. Общее оперативное руководство Управлением осуществляется начальником управления, который назначается решением (распоряжением) учредителя.

4.2. Начальник Управления действует на основании настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

4.3. Начальник Управления:

- представляет Управление в отношениях с другими организациями и гражданами;
- решает иные вопросы текущей деятельности Управления;
- несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Управления.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об управлении имущественных, земельных отношений, архитектуры и
градостроительства Администрации Волоконовского муниципального
округа**

1. Общие положения

1.1. Управление имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее - Управление) является функциональным органом Администрации Волоконовского муниципального округа, осуществляющим функции по управлению и распоряжению муниципальной собственностью Волоконовского муниципального округа, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, а также определяет основные задачи, функции, права и обязанности в области архитектуры и градостроительства на территории Волоконовского муниципального округа.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Управление не является юридическим лицом.

1.4. Полное наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

1.5. Сокращенное наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.6. В соответствии с утвержденной структурой Администрации Волоконовского муниципального округа Управление находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Волоконовского

муниципального округа по строительству и ЖКХ. Управление осуществляет свою деятельность под руководством начальника Управления.

1.7. Управление в своей деятельности взаимодействует с федеральными органами государственной власти, их территориальными подразделениями, органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области, органами местного самоуправления, иными организациями.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории Волоконовского муниципального округа;

2.2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью Волоконовского муниципального округа;

2.3. Пополнение доходной части бюджета Волоконовского муниципального округа за счет денежных средств, поступающих от использования муниципального имущества и земельных участков;

2.4. Контроль за целевым и рациональным использованием муниципального имущества и земельных участков.

2.5. Обеспечение реализации полномочий Администрации Волоконовского муниципального округа в сфере строительства и формирования архитектурного облика территории Волоконовского муниципального округа.

2.6. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа в сфере градостроительной деятельности.

2.7. Обеспечение подготовки, рассмотрения, согласования, публичного обсуждения, а также реализации документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории.

2.8. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляющей на территории Волоконовского муниципального округа.

2.9. Участие в разработке и контроле за реализацией муниципальных целевых градостроительных программ и градостроительных разделов муниципальных программ социально - экономического развития Волоконовского муниципального округа.

2.10. Участие в разработке местных нормативов градостроительного проектирования.

3. Функции и полномочия Управления

3.1. В целях выполнения задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. разработка проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, а также по другим вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.2. ведение реестра муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Волоконовского муниципального округа; управление и распоряжение имуществом казны Волоконовского муниципального округа, за исключением средств местного бюджета;

3.1.3. передача в установленном порядке муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, в аренду, доверительное управление, залог, безвозмездное пользование, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

3.1.4. организация и проведение торгов по продаже (приватизации) муниципального имущества, по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества, а также по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, в том числе государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, представленных сельскохозяйственными угодьями (пашни, сенокосы, пастбища, многолетние насаждения, залежи) (далее - земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена);

3.1.5. предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование, в аренду; резервирование и изъятие земельных участков для муниципальных нужд в соответствии с законодательством;

3.1.6. в пределах своей компетенции как уполномоченный орган осуществляет от имени целях выполнения задач Управление действия, связанные с оборотом земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения;

3.1.7. предоставление муниципальных услуг, относящихся к компетенции Управления;

3.1.8. обеспечение своевременного рассмотрения обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенными к компетенции Управления;

3.2. Управление в пределах компетенции, предоставленной законодательством, наделено следующими полномочиями:

3.2.1. Подготовка проектов правовых актов Администрации Волоконовского муниципального округа целях выполнения задач Управление в сфере земельных отношений, в том числе по вопросам:

- об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков;
- о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой;
- о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;
- выдачи разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;
- о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и торгов по продаже земельного участка в собственность;
- о предоставлении земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.2.2. Подготовка проектов правовых актов Администрации Волоконовского муниципального округа целях выполнения задач в сфере имущественных отношений, в том числе по вопросам:

- о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального движимого и недвижимого имущества;
- о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды объектов муниципального нежилого фонда;
- о проведении торгов по продаже муниципального движимого и недвижимого имущества;
- о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, в федеральную или собственность Белгородской области;
- о приеме имущества, находящегося в федеральной или собственности Белгородской области, в муниципальную собственность Волоконовского муниципального округа.

3.2.3. Подготовка и выдача выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа.

3.2.4. Своевременное внесение сведений в реестр муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, исключение сведений из реестра муниципальной собственности округа, внесение изменений в сведения об объектах учета.

3.2.5. Сбор и проверка карт реестра муниципальной собственности по всем муниципальным учреждениями и предприятиям.

3.2.6. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления; подготовка договоров оперативного управления, хозяйственного ведения и безвозмездного пользования, контроль за целевым использованием переданного имущества.

3.2.7. Осуществление полномочий собственника имущества муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, в том числе подготовка в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, решения о согласии или об отказе в согласии на распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными, автономными или казенными учреждениями, муниципальными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

3.2.8. Осуществление прав и обязанностей собственника, связанных с оформлением и получением технической документации, кадастровых паспортов и иных документов на объекты муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа.

3.2.9. Принятие, передача и учет муниципального имущества Волоконовского муниципального округа в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением прав на муниципальное имущество.

3.2.10. Обеспечение в установленном порядке разработки проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Волоконовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, обеспечение подготовки проекта решения Совета депутатов Волоконовского муниципального округа о внесении изменений, дополнений в прогнозный план (программу) приватизации, исключении из него объектов муниципального имущества, а также проекта решения Совета депутатов Волоконовского муниципального округа об утверждении отчета об исполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Волоконовского муниципального округа.

3.2.11. Установление обременений и иных ограничений по использованию недвижимых объектов муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, осуществление их государственной регистрации.

3.2.12. Осуществление информационного обеспечения проведения торгов по продаже имущества или продаже права аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, по продаже земельных участков или права заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.13. Проведение торгов по продаже имущества или продаже права аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности

Волоконовского муниципального округа, по продаже земельных участков или права заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.14. Подготовка договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельных участков, нежилых объектов муниципальной собственности, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении земельных участков и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Волоконовского муниципального округа.

3.2.15. Учет пользователей и арендаторов муниципального имущества, земельных участков, осуществление контроля выполнения условий договоров, соблюдения сроков оплаты, сроков действия договоров, обеспечение их учета и хранения.

3.2.16. Начисление и перерасчет арендной платы и пени, контроль поступления арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, земельными участками, принятие мер к должникам для погашения задолженности в досудебном и в судебном порядке.

3.2.17. Организация работы по проведению независимой оценки стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности, земельных участков для решения вопросов местного значения в интересах Волоконовского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Волоконовского муниципального округа.

3.2.18. Осуществление мероприятий по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, выявленное на территории Волоконовского муниципального округа, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

3.2.19. Передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (ордера) в соответствии с законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

3.2.20. Обеспечение государственной регистрации и совершение всех необходимых действий, связанных с государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю.

3.2.21. Подготовка соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, соглашений об

установлении сервитута.

3.2.22. Организация подготовки разрешений на использование земель или земельного участка.

3.2.23. Организация работ по межеванию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.2.24. Организация и ведение работы по изъятию земельных участков и расположенных на них объектах недвижимости для муниципальных нужд.

3.2.25. Принятие решения об образовании земельных участков путем выдела в счет принадлежащих Волоконовскому муниципальному округу долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.26. Рассмотрение извещений физических и юридических лиц о намерении продать земельный участок сельскохозяйственного назначения, направление уведомлений о намерении приобретения или об отказе от приобретения продаваемых земельных участков сельскохозяйственного назначения в муниципальную собственность Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции принятие решения о приобретении в муниципальную собственность Волоконовского муниципального округа земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.27. Представление от имени Администрации Волоконовского муниципального округа интересов Волоконовского муниципального округа как участника долевой собственности на общих собраниях участников долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.28. В установленном нормативными правовыми актами порядке осуществление других полномочий участника долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в части распоряжения долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа.

3.2.29. Подготовка и направление обоснованных возражений от имени и в интересах Волоконовского муниципального округа на выдел земельных участков в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения другими участниками долевой собственности.

3.2.30. Проведение на территории Волоконовского муниципального округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

3.2.31. Согласование (визирование) проектов правовых актов (постановлений, распоряжений) Администрации Волоконовского муниципального округа, проектов решений Совета депутатов Волоконовского

муниципального округа в сфере имущественных и земельных отношений.

3.2.32. Согласование (визирование) проектов договоров (соглашений) и муниципальных контрактов в сфере имущественных и земельных отношений, заключаемых Администрацией Волоконовского муниципального округа, при необходимости готовит заключения о юридической состоятельности или несостоительности представленных проектов.

3.2.33. Участие в заседаниях арбитражных судов и судов общей юрисдикции первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций на основании доверенности, выданной Главой Волоконовского муниципального округа, руководителями структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, наделенными правами юридического лица.

3.2.34. Подготовка и составление судебных процессуальных документов (исковые заявления, административные исковые заявления, отзывы, возражения, ходатайства, заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы и т.д.).

3.2.35. Представление и защита интересов Администрации Волоконовского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Федеральной службе судебных приставов России по Белгородской области и ее территориальных подразделениях, иных государственных органах по имущественным и земельным вопросам.

3.2.36. Участие в разработке и формировании предложений по совершенствованию деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа, ее структурных подразделений.

3.2.37. Участие в проектной деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.2.38. Иные полномочия по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью в пределах, установленных законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Волоконовского муниципального округа и настоящим Положением.

3.2.39. Обеспечивает реализацию приоритетных национальных проектов:

3.2.39.1. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности, местных нормативов градостроительного проектирования.

3.2.39.2. Организует на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области проведение научно-исследовательских работ в области градостроительства, разработки прогнозов, концепций градостроительного развития муниципального округа.

3.2.39.3. Обеспечивает реализацию концепции формирования архитектурного облика территории.

3.2.39.4. Обеспечивает разработку и реализацию муниципальных целевых градостроительных программ, градостроительных разделов иных муниципальных целевых программ и программ социально-экономического развития муниципального округа.

3.2.39.5. Готовит предложения по совершенствованию муниципальных

правовых актов в области градостроительства, градостроительного использования и планирования развития территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.40. Осуществляет мониторинг объектов градостроительной деятельности.

Участвует в согласовании схемы территориального планирования Белгородской области:

3.2.41.1. Рассматривает проект схемы территориального планирования Белгородской области в случае, если предложения, содержащиеся в проекте, предполагают изменение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также в части учёта правил землепользования и застройки и содержащихся в генеральном плане Волоконовского муниципального округа Белгородской области положений о территориальном планировании.

3.2.41.2. Рассматривает вопросы размещения объектов капитального строительства регионального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.41.3. Подготавливает проект заключения о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы территориального планирования Белгородской области.

3.2.42. Согласовывает схемы и проекты документов территориального планирования муниципального округа в целях соблюдения интересов населения Волоконовского муниципального округа Белгородской области:

3.2.42.1. Рассматривает проект схемы территориального планирования Волоконовского муниципального округа Белгородской области, проект внесения изменений в генеральный план Волоконовского муниципального округа Белгородской области при установлении зон с особыми условиями использования территорий, зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.42.2. Подготавливает проект заключения о согласовании или об отказе в согласовании проектов территориального планирования Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.42.3. Участвует в работе комиссии по согласованию проектов территориального планирования муниципальных образований Белгородской области, имеющих общую границу с Волоконовским муниципальным округом Белгородской области.

3.2.43. Вносит предложения о разработке черты Волоконовского муниципального округа Белгородской области, об изменении границ Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.44. Обеспечивает подготовку генерального плана, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области и внесение в

них изменений:

3.2.44.1. Осуществляет контроль по реализации генерального плана Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.44.2. Координирует работу по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Волоконовского муниципального округа Белгородской области, обеспечивает согласование в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьёй 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Оказывает содействие его разработчикам при получении исходных данных для проектирования.

3.2.44.3. Представляет проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.44.4. Обеспечивает подготовку документации по планировке территории на основании генерального плана Волоконовского муниципального округа Белгородской области, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов с учётом границ территорий объектов культурного наследия народов Российской Федерации, границ вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

3.2.44.5. Осуществляет координацию работ и обеспечивает подготовку и согласование документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения, оказывает содействие ее разработчикам при получении исходных данных для проектирования, в согласовании такой документации с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Белгородской области.

3.2.45. Осуществляет присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости, присвоение наименования элементам улично - дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименование элементам планировочной структуры в границах Волоконовского муниципального округа Белгородской области, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.2.46. Осуществляет регулирование градостроительной деятельности на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области:

3.2.46.1. Рассматривает и согласовывает проектную документацию на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и их частей, переустройство и перепланировку жилых помещений, временных сооружений.

3.2.46.2. Осуществляет подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков; ведение реестра выданных градостроительных планов земельных участков.

3.2.46.3. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области, строительство объектов капитального строительства местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд; ведение реестра выданных разрешений на строительство на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.46.4. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию; ведение реестра выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального округа.

3.2.46.5. Участвует в согласовании схем и проектов развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур и благоустройства.

3.2.46.6. Участвует в организации и проведении конкурсов на подготовку градостроительной документации, научно-исследовательских работ в области градостроительной деятельности.

3.2.46.7. Осуществляет подготовку и выдачу ордеров на проведение земляных работ на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.46.8. Координирует разработку проектной документации объектов капитального строительства, благоустройства территории, заказчиком которой является орган местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.46.9. Участвует в комплексных проверках (выездного характера) в сфере индивидуального жилищного строительства и составляет отчётные материалы по итогам проверок.

3.2.46.10. Предоставляет в министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области, иные органы исполнительной власти Белгородской области, территориальный отдел государственной статистики по Белгородской области и другие государственные учреждения федеральных служб требуемую отчётность о выполненных работах в сфере индивидуального жилищного строительства.

3.2.46.11. Осуществляет сбор и обработку информации для формирования базы данных о завершённых строительством объектах индивидуального жилищного строительства в рамках реализации государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами жителей Белгородской области».

3.2.47. Осуществляет подготовку уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.2.48. Осуществляет подготовку уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства, или садовых домов требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.49. Участвует в решении вопросов об установке объектов и демонтаже незаконно установленных (возведённых) объектов на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области в соответствии с законодательством.

3.2.50. Участвует в процессе резервирования и изъятия, в том числе путём выкупа, земельных участков в границах Волоконовского муниципального округа Белгородской области:

3.2.50.1. В целях предоставления земельных участков для строительства, участвует в процессе формирования земельных участков, разработке градостроительных условий для проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже или на право заключения договоров аренды на земельных участках.

3.2.50.2. Осуществляет подготовку запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, для подготовки получения технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно - технического обеспечения в случае принятия Администрацией Волоконовского муниципального округа Белгородской области решения о проведении соответствующих торгов либо о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для строительства либо принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства.

3.2.51. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляющей на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области (далее - ИСОГД):

3.2.51.1. Организует получение информации, подлежащей занесению в ИСОГД, из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации.

3.2.51.2. Осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в ИСОГД.

3.2.51.3. Обеспечивает обслуживание систем хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

3.2.51.4. Осуществляет обмен информацией с ИСОГД других уровней, другими территориальными информационными системами.

3.2.51.5. Осуществляет формирование и регистрацию документов, их выдачу по запросам в установленном порядке.

3.2.51.6. Формирует и выдает справки по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к ИСОГД, ведет учет выдачи документов и справок.

3.2.51.7. Обеспечивает непосредственный санкционированный доступ к ИСОГД отдельным категориям пользователей ресурсов ИСОГД.

3.2.51.8. Осуществляет ведение учета предоставленных каждому пользователю сеансов прямого санкционированного доступа к ИСОГД.

3.2.51.9. Осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного

регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.2.51.10. Ведет план существующей застройки и регистрационный план расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования.

3.2.51.11. Участвует в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами муниципального развития на основе геоинформационных технологий ИСОГД.

3.2.51.12. Проводит анализ деятельности отдела по ведению ИСОГД и градостроительного мониторинга, подготовку предложений по совершенствованию ИСОГД.

3.2.52. Обеспечивает архитектурное своеобразие территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области:

3.2.52.1. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.52.2. Обеспечивает разработку, согласование, представление на утверждение проектных предложений по праздничному оформлению территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.53. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Волоконовского муниципального округа Белгородской области, уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области в области градостроительной деятельности, профессиональными организациями в области архитектуры и градостроительства.

3.2.54. Устанавливает контакты и организует обмен опытом с уполномоченными органами в области градостроительной деятельности муниципальных образований, Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации.

3.2.55. Налаживает и поддерживает связи с профессиональными творческими организациями (объединениями) в области градостроительства и архитектуры.

3.2.56. Участвует в мероприятиях по сохранению и развитию объектов историко-культурного наследия территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

3.2.57. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области о градостроительстве в пределах полномочий, определённых федеральным законодательством и законодательством Белгородской области.

3.2.58. Осуществляет информирование населения о принимаемых и принятых решениях в сфере градостроительства, организует и проводит

публичные слушания по вопросам в сфере градостроительства, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.59. Оказывает содействие в разрешении споров в сфере градостроительной деятельности в пределах своей компетенции.

3.2.60. Осуществляет согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.

3.2.61. Обеспечивает подготовку правил благоустройства территории Волоконовского муниципального округа Белгородской области и внесение в них изменений:

3.2.61.1. Осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа;

3.2.61.2. Представляет проект внесения изменений в правила благоустройства Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для выполнения возложенных задач Управление наделяется следующими правами:

4.1.1. Запрашивать и беспрепятственно получать от федеральных органов государственной власти, их территориальных подразделениях, органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы информацию, документы, необходимые для достижения задач и осуществления своих функций, в пределах компетенции Управления;

4.1.2. Участвовать в заседаниях коллегии, комиссий, совещаниях и планерках при Главе Волоконовского муниципального округа, совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.1.3. Для осуществления возложенных задач имеет право создавать комиссии и рабочие группы по рассмотрению вопросов в пределах своей компетенции, в том числе с привлечением работников иных структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа,

специалистов, экспертов.

4.1.4. Истребовать от руководителей муниципальных предприятий и учреждений ежегодные отчеты об использовании муниципального имущества;

4.1.5. Взаимодействовать с соответствующими органами государственной власти, местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6. Подготавливать проекты решений Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, постановлений и распоряжений Главы Волоконовского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации Волоконовского муниципального округа;

4.1.7. Вносить предложения в Администрацию Волоконовского муниципального округа по совершенствованию муниципальных правовых актов в области архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений;

4.1.8. Оказывать консультативную помощь по вопросам применения градостроительного и земельного законодательства, нормативных актов, норм и правил в области архитектуры и градостроительства;

4.1.9. Осуществлять взаимодействие с органами надзора и контроля за соблюдением федерального и регионального законодательства, муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности и земельных отношений, составлять акты (предписания) о выявленных нарушениях действующего законодательства, в случаях выявления нарушений ходатайствовать о привлечении участников градостроительной деятельности и земельных отношений к ответственности, установленной законодательством;

4.1.10. Заключать соглашения о взаимодействии в области методологического и информационного обмена с органами архитектуры и градостроительства Белгородской области;

4.1.11. Заключать в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.12. Осуществлять иные действия, направленные на выполнение своих полномочий и функций;

4.2. Работники Управления обязаны:

4.2.1. Знать законодательство Российской Федерации, Белгородской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа, касающиеся деятельности Управления;

4.2.2. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательства Российской Федерации, Белгородской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа;

4.2.3. Своевременно выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа и руководителя Управления;

4.2.4. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и поведения муниципального служащего, порядок работы со служебной информацией и документами;

4.2.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении своих должностных обязанностей; - соблюдать при исполнении своих должностных обязанностей права и законные интересы граждан и юридических лиц;

4.2.6. Соблюдать запреты и ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе.

5. Организация работы Управления

5.1. В структуру Управления входят:

5.1.1 отдел имущественных и земельных отношений;

5.1.2. отдел архитектуры и градостроительства.

5.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. планирует и руководит деятельностью Управления;

5.3.2. определяет оперативные задачи Управления, его отделов;

5.3.3. распределяет обязанности между работниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения, контролирует их исполнение;

5.3.4. подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

5.3.5 выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа.

5.4. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое в установленном законом порядке.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за своевременность и качество выполнения возложенных на Управление задач и функций несет руководитель Управления.

6.2. Работники Управления несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации, за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, неисполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе информационных технологий Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел информационных технологий Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области осуществления координации деятельности структурных подразделений Администрации округа по вопросам применения информационных технологий, создания и развития информационных систем и сетей, обеспечения их совместимости в едином информационном и телекоммуникационном пространстве Белгородской области.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа и подведомственными учреждениями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа, настоящим Положением, а так же другими нормативными актами, касающимися деятельности отдела.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

- обеспечение реализации Администрацией Волоконовского муниципального округа возложенных на нее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа полномочий по реализации использования и внедрения современных технологий для сбора и обработки информации, обеспечения передачи (приема) информации по каналам связи, поддержание бесперебойной работы технических средств.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- формирование и развитие единой технической политики в области применения информационных технологий, систем обработки данных, средств телекоммуникации и связи;

- создание системы автоматизации управленческой, производственной и учетной деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа на основе современных технологических решений;

- развитие информационной системы Администрации Волоконовского муниципального округа согласно изменяющимся внутренним потребностям, внедрение технологических платформ новых поколений;

- приведение эксплуатируемых автоматизированных учетных систем в соответствие происходящим изменениям действующего законодательства Российской Федерации;

- определение фактической потребности в технических средствах информационной системы, их комплектации; выбор технологических решений и производителей вычислительной, электронной, офисной техники, оборудования связи и другого оборудования на основе вычислительных устройств, поиск поставщиков, контроль комплектности, объема и сроков поставки оборудования.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

- разработка нормативных правовых и организационных механизмов, регулирующих применение информационных технологий, обобщение практики применения этих механизмов, разработка предложений по их совершенствованию и контролю;

- координация работы по созданию и развитию информационных систем и сетей, обеспечению их совместимости в едином информационном и телекоммуникационном пространстве Белгородской области;

- внедрение и развитие автоматизированных программно-технических и коммуникационных систем;

- обеспечение развития информационно-коммуникационной среды для поддержки функционирования информационных ресурсов;

- развитие компьютерных сетей для организации электронного межведомственного взаимодействия;

- организация совместно с уполномоченными подразделениями обучения специалистов компьютерным технологиям, работе с информационными системами;
- обеспечение программно-технического сопровождения информационно-телекоммуникационных систем;
- обеспечение своевременного ремонта и технического обслуживания компьютерного и серверного оборудования;
- организация технического сопровождения системы электронного документооборота;
- обеспечение организационной и программно-технической поддержки электронной почтовой службы и интернет-сетей;
- оказание методической и консультационной помощи по вопросам формирования информационных ресурсов, внедрения информационных технологий, применения программных средств обработки, хранения и передачи информации;
- обеспечение подготовки технической документации, согласно действующего законодательства, для приобретения компьютерной и другой оргтехники, осуществление его установки, настройки, обеспечение ремонта, технического обслуживание и утилизацию данной техники;
- реализация антивирусной защиты в органах местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа;
- осуществление взаимодействия при решении специальных задач с Управлением Роскомнадзора по Белгородской области, министерством цифрового развития области, органами государственной власти области в части касающейся деятельности Отдела по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах и автоматизированных рабочих местах;
- осуществление сбора и обработки данных о классификации защищаемых информационных систем персональных данных в Администрации Волоконовского муниципального округа с систематизацией и разработкой регламентов проведения мероприятий по безопасности персональных данных;
- ведение реестра защищаемых объектов информатизации Администрации Волоконовского муниципального округа;
- ведение учета средств защиты информации, программно-аппаратных комплексов, специального программного обеспечения и технических средств контроля;
- участие в работе постоянно действующей технической комиссии при рассмотрении вопросов по защите информации;
- администрирование установленных средств защиты информации, проведение обновления антивирусной защиты (ИСПДн и АС) в Администрации Волоконовского муниципального округа;
- осуществление контроля в пределах своей компетенции и несение ответственности за выполнением на территории Волоконовского муниципального округа федерального законодательства, распоряжений,

постановлений, поручений Губернатора области, постановлений, распоряжений, поручений Главы Волоконовского муниципального округа по направлению деятельности;

- участие в реализации проектной деятельности;
- осуществление работы по обработке персональных данных в пределах полномочий.

4. Права и обязанности Отдела

4.1 Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от управлений и структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2 Работники Отдела обязаны:

- добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи;
- выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по стратегическому развитию;
- сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
о мобилизационном отделе Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет функции, права и обязанности мобилизационного отдела Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – мобилизационный отдел) в целях организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, контроля за их проведением в отраслевых и функциональных органах Администрации Волоконовского муниципального округа, организациях и учреждениях, имеющих мобилизационные задания, а также ведущих воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

1.2. Мобилизационной отдел является отраслевым органом Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.3. В своей работе мобилизационный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, решениями Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа и иными нормативными правовыми актами по вопросам мобилизационной подготовки, функционирования в период мобилизации и в военное время Администрации округа, ее отраслевых и функциональных органов, организаций и учреждений, имеющих мобилизационные задания, а также настоящим Положением.

1.4. Мобилизационный отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, с мобилизационным управлением Белгородской области, органами исполнительной власти, государственными органами области, отраслевыми и

функциональными органами Администрации округа, организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Волоконовского муниципального округа.

1.5. Начальник мобилизационного отдела назначается на должность и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа. Назначение на должность начальника мобилизационного отдела согласовывается с начальником мобилизационного управления области.

1.6. Начальник мобилизационного отдела подчиняется непосредственно Главе Волоконовского муниципального округа.

2. Функции мобилизационного отдела.

Мобилизационный отдел в целях организации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации, а также контроля за их проведением осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает предложения по проведению в отраслевых и функциональных органах Администрации Волоконовского муниципального округа, в организациях, имеющих мобилизационные задания, мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.2. Организует и проводит разработку мобилизационных планов.

2.3. Организует и проводит подготовку должностных лиц Администрации Волоконовского муниципального округа, ее функциональных органов, организаций и учреждений, имеющих мобилизационные задания, к работе в период мобилизации и в военное время.

2.4. Контролирует в рамках своей компетенции выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в отраслевых и функциональных органах Администрации Волоконовского муниципального округа, организациях и учреждениях, имеющих мобилизационные задания.

2.5. Организует воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и на военное время в Администрации Волоконовского муниципального округа, ее отраслевых и функциональных органах, организациях и учреждениях, с использованием специального комплекса программно-информационных средств «Мобилизационная подготовка экономики», которая обеспечивает выполнение функций ведения в организациях воинского учета, бронирования граждан пребывающих в запасе, формирования учетно-отчетной документации, а также распределения трудовых ресурсов организаций.

2.6. Организует подготовку и проведение учений, тренировок по мобилизационной подготовке.

2.7. Проводит мероприятия по мобилизационной подготовке экономики округа, с использованием комплекса программно-информационных средств «Мобилизационная подготовка экономики», который обеспечивает выполнение функций ведения схемы отчетности объектов мобилизационной подготовки, ведения электронной картотеки

организаций, находящихся в ведении объектов мобилизационной подготовки экономики, ведения электронной картотеки форм годовой отчетности.

2.8. Проводит во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти мероприятия, обеспечивающие выполнение мобилизационных планов.

2.9. Проводит мероприятия по заключению договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации области и округа.

2.10. При объявлении мобилизации проводит мероприятия по переводу экономики округа на работу в условиях военного времени.

2.11. Оказывает содействие военному комиссариату Волоконовского муниципального округа в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:

- организацию в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставки техники на сборные пункты или воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации;

- организацию и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в органах местного самоуправления и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, обеспечение предоставления отчетности по бронированию.

2.12. Разрабатывает, внедряет и поддерживает проекты реализуемых Программ на территории Волоконовского муниципального округа.

2.13. Проводит мероприятия по защите государственной тайны в Администрации Волоконовского муниципального округа.

3. Полномочия отдела

Мобилизационный отдел в пределах своей компетенции пользуется следующими правами:

а) ведет служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

б) запрашивает в отраслевых и функциональных органах Администрации Волоконовского муниципального округа, организациях и учреждениях, имеющих мобилизационные задания, а также подразделениях федеральных органов государственной власти, органов военного управления информацию, необходимую для выполнения мобилизационным отделом возложенных на него функций;

в) доводит необходимую информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации до отраслевых и функциональных органов Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций и

учреждений, имеющих мобилизационные задания, а также подразделений федеральных органов государственной власти и органов военного управления;

г) организует и проводит сборы, занятия и совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с участием отраслевых и функциональных органов Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций и учреждений, имеющих мобилизационные задания, а также подразделений федеральных органов государственной власти и органов военного управления;

д) привлекает в установленном порядке должностных лиц отраслевых и функциональных органов Администрации Волоконовского муниципального округа, специалистов организаций и учреждений, имеющих мобилизационные задания, к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

е) проверяет организацию мобилизационной подготовки и уровень мобилизационной готовности организаций и учреждений, имеющих мобилизационные задания.

4. Права и обязанности мобилизационного отдела

4.1 Мобилизационный отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от управлений и структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2 Работники мобилизационного отдела обязаны:

- добросовестно исполнять возложенные на отдел задачи;
- выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа;
- сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на мобилизационный отдел задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

5. Организационная структура мобилизационного отдела

5.1. Мобилизационный отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе прогнозирования, развития муниципальной экономики и
потребительского рынка Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел прогнозирования, развития муниципальной экономики и потребительского рынка Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области осуществления координации деятельности структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам комплексного анализа и прогнозирования экономического развития округа, выбора региональной стратегии и техники в управлении экономическими процессами в округе.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, другими организациями и учреждениями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа, настоящим Положением, а так же другими нормативными актами, касающимися деятельности отдела.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

- обеспечение реализации Администрацией Волоконовского муниципального округа возложенных на нее в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа полномочий по реализации экономической политики.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- участие в проведении экономической политики в округе, определении путей и методов эффективного развития экономики, выборе региональной стратегии и тактики в управлении экономическими процессами в округе;
- организация и координация разработки перспективных и текущих комплексных прогнозов экономического развития округа;
- информационно-аналитическое обеспечение деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам экономического развития округа;
- подготовка совместно со структурными подразделениями Администрации округа предложений по участию округа в областных государственных программах и разработке муниципальных программ;
- осуществление контроля за выполнением нормативно-правовых актов по социально - экономическому развитию округа;
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Белгородской области в сфере защиты прав потребителей государственного регулирования торговой деятельности, розничных рынков и ярмарок;
- формирование системы мониторинга развития потребительского рынка Волоконовского муниципального округа;
- организационное обеспечение деятельности субъектов потребительского рынка, осуществление контроля розничной, оптовой торговли и общественного питания, ярмарок на территории округа;
- осуществление мониторинга цен на социально значимые товары на территории округа, соблюдение законодательства о ценовой политике;
- своевременное информационно-правовое просвещения потребителей и субъектов потребительского рынка по вопросам законодательства о защите прав потребителей, оказание методологической, консультационной и организационной помощи.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

- организация и координация разработки и обоснование социально-экономической политики в округе, приоритетных направлений экономического развития округа;
- совместно со структурными подразделениями Администрации округа, предприятиями различных организационно-правовых форм собственности, расположенных на территории Волоконовского муниципального округа осуществляет обобщение и разработку краткосрочных и среднесрочных

прогнозов социально-экономического развития округа, отвечающих требованиям рыночной экономики, контроль за их реализацией;

- обеспечение осуществления мер, направленных на достижение стабилизации и устойчивого развития предприятий промышленности, бытового обслуживания, торговли, строительства, транспорта, ЖКХ, повышение конкурентоспособности выпускаемой продукции, освоение новых видов продукции, услуг и создание новых рабочих мест;

- анализ работы предприятий промышленности, торговли, общественного питания, транспорта, связи, строительства, промышленности, бытового обслуживания всех форм собственности;

- организация мероприятий по финансовому оздоровлению предприятий всех форм собственности;

- обеспечение реализации инвестиционной политики округа, направленной на формирование благоприятного инвестиционного климата, привлечение в округ инвестиций;

 - ведение реестра документов стратегического планирования;

 - является уполномоченным органом местного самоуправления за внедрение и реализацию механизмов муниципально-частного партнерства на территории Волоконовского муниципального округа;

 - является ответственным органом за проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Волоконовского муниципального округа, затрагивающих предпринимательскую и инвестиционную деятельность;

 - согласование автобусных маршрутов и утверждение расписаний движения при организации автобусных пассажирских перевозок на территории Волоконовского муниципального округа;

 - создание условий для предоставления транспортных услуг населению транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Волоконовского муниципального округа;

 - пересмотр тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

 - предоставление права льготного проезда студентам и аспирантам очной формы обучения, студентам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью очно-заочной формы обучения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в городском или пригородном сообщении на территории муниципального образования;

 - осуществление контроля за исполнением постановлений и распоряжений Губернатора области и Главы Волоконовского муниципального округа;

 - осуществление деятельности по сбору и внесению показателей оценки эффективности деятельности органов Волоконовского муниципального округа в региональную автоматизированную

информационную систему «Мониторинг эффективности деятельности ОМСУ»;

- осуществление ведения реестра розничных рынков и ярмарок;
- обеспечение ведения мониторингов уровня розничных цен на товары в предприятиях торговли и на рынках округа;
- мониторинг осуществление проверки правильности применения торговых надбавок на товары первой необходимости;
- оказание консультационной помощи по вопросам защиты прав потребителей;
- ведение торгового реестра хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.

4. Права и обязанности Отдела

4.1 Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от управлений и структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2 Работники Отдела обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на Отдел задачи;
- выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по стратегическому развитию, начальника отдела в пределах компетенции;
- сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе муниципальных закупок Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальных закупок Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Волоконовского муниципального округа, осуществляющим организацию и контроль исполнения Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд округа.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Волоконовского муниципального округа, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Организация исполнения на территории Волоконовского муниципального округа Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2. Осуществление нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.3 Обеспечение эффективного расходования бюджетных средств путём своевременного проведения конкурентных процедур закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг, необходимых для решения вопросов местного значения.

2.4. Осуществление мониторинга закупок для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений округа;

2.5. Консультационно-методическая помощь бюджетным и казённым учреждениям округа в составлении документации для проведения закупок товаров, работ, услуг.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений в области муниципальных закупок.

3.2. Разработка и публикация планов - графиков закупок товаров, работ и услуг.

3.3. Подготовка пакета документов для осуществления закупок в соответствии с действующим законодательством, включая техническое задание, спецификаций, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект муниципального контракта и договора.

3.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений округа, путём проведения мероприятий по размещению заказов через электронную торговую площадку, проведение конкурсов, аукционов и запросов котировок в электронной форме, и иных форм размещения заказа;

3.5. Организация работы комиссий по рассмотрению и оценке заявок участников закупок;

3.6. Определение победителей закупок;

3.7. Составление протоколов по результатам проведения конкурентных закупок;

3.8. Разработка и подготовка проектов муниципальных контрактов должны осуществляться с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством.

3.9. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для юридических лиц, не являющихся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, в случае предоставления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных

инвестиций на реализацию инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства;

3.10. Консультирование заказчиков, участвующих в процессе осуществления закупок, относительно выбора оптимальных способов закупки и оформления документов с соблюдением требований федерального законодательства.

3.11. Осуществление контроля за соблюдением сроков заключения муниципальных контрактов после проведения конкурентных процедур.

3.12. Анализ эффективности проведенных закупочных мероприятий и подготовка отчетности.

3.13. Взаимодействие с контролирующими органами в сфере закупок.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа;

4.2. Участвовать в заседаниях коллегии и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа совещаниях, семинарах и конференциях;

4.3. Вносить предложения по усовершенствованию нормативно-правового регулирования в сфере муниципальных закупок.

Работники Отдела обязаны:

4.4. Добросовестно выполнять возложенные на Отдел задачи.

4.5. Выполнять поручения Губернатора, Главы Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции.

4.6. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.8. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.10. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе управления проектами Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел управления проектами Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области проектной деятельности.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовского муниципального округа.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере развития проектного управления.

2.2. Внедрение методики проектного управления в практику работы Администрации Волоконовского муниципального округа.

Основными задачами Отдела являются:

2.3. Обеспечение организационно-методического руководства при осуществлении проектной деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.4. Поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой базы по вопросам проектной деятельности на уровне округа.

2.5. Обеспечение повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Волоконовского муниципального округа.

2.6. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Главы Администрации Волоконовского муниципального округа и других заинтересованных сторон по вопросам осуществления проектной деятельности.

2.7. Администрирование хода разработки и реализации проектов в Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.8. Формирование и развитие системы проектной мотивации (материальной и нематериальной) для участников проектной деятельности.

3. Функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

- подготовка проектов нормативных правовых актов по направлениям своей работы;
- исполнение нормативных, служебных документов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы;
- подготовка справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, связанным с проектным управлением;
- рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, работников органов исполнительной власти, государственных органов области и органов местного самоуправления, а также информации, полученной из СМИ, иных источников, в пределах своей компетенции;
- исполнение поручений Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа в части проектного управления;
- участие в реализации программ и проектов, входящих в компетенцию Отдела;
- изучение и обобщение передового опыта, практики проектного управления других стран, регионов, муниципальных образований области;
- осуществление методического обеспечения проектной деятельности на уровне муниципального образования области, в том числе:
 - а) формирование и поддержание в актуальном состоянии нормативной базы проектного управления;

- б) формирование методических рекомендаций по заполнению проектной документации, работе в АИС «Проектное управление»;
- в) подготовка и поддержание в актуальном состоянии шаблонов и форм проектной документации;
- г) консультации по вопросам проектного управления (по телефону, в виде рабочих совещаний);
- д) обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по управлению проектами.
- внесение предложений по направлению работников Администрации Волоконовского муниципального округа на обучение проектному управлению;
- проведение внутрикорпоративного обучения на муниципальном уровне по проектному управлению, в том числе в части использования АИС «Проектное управление»;
- формирование и ведение базы данных проектов Администрации Волоконовского муниципального округа в АИС «Проектное управление» (от регистрации инициативной заявки до закрытия проекта);
- осуществление анализа, согласование и оценка эффективности муниципальных программ в части включенных в них проектов;
- подготовка плана проектной деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа, контроль его выполнения и оценка его реализации;
- организация и проведение совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- проверка проектной документации (паспорт проекта, план управления проектом, итоговый отчет по проекту) на соответствие предъявляемым требованиям;
- обеспечение деятельности работы экспертной комиссии по рассмотрению проектов при Главе Волоконовского муниципального округа:
 - а) внесение предложений о рассмотрении открываемых и завершенных проектов на заседании экспертной комиссии;
 - б) сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях экспертной комиссии;
 - в) подготовка протоколов по итогам рассмотрения открываемых и завершенных проектов на заседаниях экспертной комиссии;

Сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях Правительства области.

 - обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых с применением методов проектного управления, по принципу «одного окна»;
 - осуществление мониторинга (контроля) разработки и реализации проектов;
 - рассмотрение представленных документов и подтверждение контрольных событий проектов в АИС «Проектное управление»;
 - рассмотрение ведомостей изменений проектов и подтверждение внесения изменений в АИС «Проектное управление»;

- подготовка информации для ежеквартального поощрения муниципальных служащих за успешное выполнение контрольных событий;
- подготовка и внесение предложений о демотивации участников проектов, участвующих в разработке и реализации проектов;
- размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в Администрации муниципального округа, в АИС «Проектное управление»;
- организация и проведение тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников Администрации муниципального округа, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, участвующих в разработке и реализации проектов;
- подготовка протоколов по итогам тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников Администрации муниципального округа, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, участвующих в разработке и реализации проектов;
- подготовка проекта распоряжения о присвоении рангов в области проектного управления;
- формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных участников проектов, имеющих ранг в области проектного управления;
- проведение анализа завершенных проектов на предмет достижения цели, результата, выполнения требований к результату, сроков, бюджета проекта;
- проведение выездных проверок проектов, курируемых Администрацией Волоконовского муниципального округа, а также проверок постпроектной деятельности в целях анализа завершенных проектов на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов;
- организация материального стимулирования участников проектной деятельности. Подготовка распоряжения об утверждении закрытых проектов и суммах премиальных выплат;
- формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для ответственного за проектное управление, для Главы Волоконовского муниципального округа, для заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по стратегическому развитию;
- подготовка отчетных презентаций по проектной деятельности Волоконовского округа (в разрезе структурных подразделений);
- организация и проведение конкурсов в сфере проектного управления на муниципальном уровне;
- подготовка предложений по организации проектного управления в Администрации муниципального округа;
- подготовка материалов в части проектного управления для размещения на сайте Администрации муниципального округа;

- отдел осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции и предусмотренные федеральным законодательством, Уставом Белгородской области, законами и иными правовыми актами Белгородской области и Волоконовского муниципального округа.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел для реализации своих основных задач и функций вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своей компетенции необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Администрации муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2. Участвовать в заседаниях коллегии и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа, в проводимых Администрацией округа совещаниях, семинарах и конференциях.

4.3. Вносить предложения по принятию нормативных актов по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4.4. Участвовать в рассмотрении и формировании проектов, планов экономического и социального развития округа в части, касающейся сферы деятельности Отдела.

4.5. Отдел наряду с правами, изложенными в настоящем положении, имеет другие права, предоставленные ему действующим законодательством.

Работники Отдела обязаны:

4.6. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.7. Выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по стратегическому развитию, начальника Отдела в пределах компетенции.

4.8. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.9. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.10. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации муниципального округа.

4.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.12. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе капитального строительства управления строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области строительства, проведение единой государственной политики в жилищной, социально-культурной сфере и в дорожном строительстве.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

- реализация основ и принципов государственной политики в сфере строительства;

- осуществление методического руководства и организация взаимодействия структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа с соответствующими вышестоящими органами государственной власти, объединениями, строительными и дорожными организациями по вопросам строительства.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- участие в разработке программ проектно-изыскательских работ, капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, природоохранных объектов, объектов образования, объектов культуры, объектов здравоохранения и спорта, объектов национальной экономики и других объектов в границах Волоконовского муниципального округа и согласование их в установленном порядке;

- участие в разработке целевых программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства Волоконовского муниципального округа, городских перевозок, обеспечение устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства;

- разработка предложений в перспективные планы и программы экономического и социального развития Волоконовского муниципального округа и организация их исполнения.

- организация приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов;

- обеспечение наиболее эффективного использования капитальных вложений, концентрация средств на пусковых объектах, сокращение объема незавершенного строительства;

- определение потребности в финансовых средствах на капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт, внесение предложений о включении этих средств в бюджет Волоконовского муниципального округа, осуществление контроля за их эффективным использованием;

- формирование муниципального заказа на капитальное строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, контроль за его выполнением и использованием бюджетных средств, выделенных на эти цели;

- осуществление проведения муниципального контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Волоконовского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением;

- заполнение информационной Системы контроля за формированием и использованием средств дорожных фондов;

- выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по Волоконовскому муниципальному округу.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений в области строительства.

3.2. Разработка целевых программ по техническому перевооружению объектов энергетического хозяйства, благоустройства, системы водоснабжения и водоотведения.

3.3. Осуществление контроля за соблюдением нормативных актов местного самоуправления, анализа целевого использования запланированных средств на проведение строительных работ.

3.4. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений Администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.5. Обеспечение работы комиссий по приемке в эксплуатацию зданий и сооружений в пределах своей компетенции.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию методов управления процессом производства ремонтно-строительных работ, развитие промышленности строительных материалов.

4.3. Получать показатели необходимые для анализа целевого использования финансовых средств на запланированных видах строительных работ от учреждений и организаций.

4.4. Участвовать в заседаниях коллегии и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа.

Работники Отдела обязаны:

4.4. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.5. Выполнять поручения Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции.

4.6. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.8. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими

федеральными законами.

4.10. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе энергосбережения управления строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел энергосбережения управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области энергосбережения.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере энергосбережения.

2.2. Отдел создан в целях организации работы по вопросам энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, в

муниципальном жилищном фонде на территории округа с учетом требований, предусмотренных законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности.

Основными задачами Отдела являются:

2.3. Участие в разработке проектов программы энергосбережения.

2.4. Разработка краткосрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития округа в части инвестиций в энергосбережения совместно со структурными подразделениями Администрации округа и контроль их выполнения

2.5. Подготовка предложений по программам, принимаемым областными органами власти, участие в их защите в соответствующих структурных подразделениях правительства области.

2.6. Обеспечение соблюдения требований законодательных и иных нормативных актов. Своевременное выполнение поручений Главы Волоконовского муниципального округа и его заместителей.

2.7. Повышение профессионального уровня, проявление инициативы и творческого подхода в выполнении служебных обязанностей.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Разработка (корректировка) муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Волоконовского муниципального округа.

3.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов об утверждении муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.3. Проведение Мониторинга исполнения муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.4. Подготовка информации и отчетов по энергосбережению в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Белгородской области.

3.5. Организация информационного обеспечения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.6. Подготовка предложений по внесению изменений в программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.7. Координация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль их проведения муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями.

3.8. Подготовка и предоставление отчетности по Волоконовскому муниципальному округу в государственную информационную систему в

области энергосбережения и повышения энергоэффективности (ГИС «Энергоэффективность»).

3.9. Координация работы по занесению данных в ГИС «Энергоэффективность» ответственными лицами самостоятельных структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа и их подведомственных учреждений.

3.10. Организация и координация работы, осуществление контроля в части заключения энергосервисных договоров на оказание услуг, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования электрической и тепловой энергии в муниципальных учреждениях.

3.11. Участие в подготовке информации по перечню показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Волоконовского муниципального округа в пределах компетенции Отдела.

3.12. Участие в разработке договоров (соглашений) по вопросам энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.13. Участие в подготовке годового отчета об исполнении бюджета, в рамках исполнения муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.14. Подготовка информации к видеоконференциям, для средств массовой информации о реализации Федерального закона от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».

3.15. Участие в подготовке сведений мониторинга, итогов, прогнозов социально-экономического развития муниципального округа, в пределах компетенции отдела.

3.16. Подготовка перечня показателей оценки эффективности деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа на очередной финансовый год, в пределах компетенции отдела.

3.17. Участие в формировании проекта бюджета Волоконовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в рамках муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.18. Осуществление иных функций в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории

округа;

- вносить предложения по совершенствованию методов управления энергосбережения;
- получать показатели, необходимые для анализа целевого использования финансовых средств на запланированных видах работ по энергосбережению учреждений и организаций;
- участвовать в заседаниях коллегии и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа органах.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи;
- выполнять поручения Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции;
- сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Администрации Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Волоконовского муниципального округа, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Организация в границах Волоконовского муниципального округа (далее – округ) электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения ЖБО населения в пределах полномочий, установленных законодательством

Российской Федерации.

2.2. Осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

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

2.4. Формирование современной городской среды на территории Волоконовского муниципального округа.

2.5. Обеспечение целевого, эффективного использования бюджетных средств, направленных на финансирование региональных, муниципальных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.6. Обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.7. Координация деятельности предприятий коммунальной сферы, органов местного самоуправления в особые периоды, в чрезвычайных ситуациях по вопросам, отнесенными к компетенции.

3. Функции Отдела

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение их выполнения.

3.2. Участие в разработке прогноза и осуществлении мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа по направлению «Жилищно-коммунальное хозяйство».

3.3. Подготовка и обработка сводной информации по направлению «Жилищно-коммунальное хозяйство».

3.4. Разработка и реализация муниципальных программ по направлениям, относящимся к компетенции Отдела, так же участвует в реализации данных программ и осуществляет контроль за их исполнением.

3.5 Организация работы по обустройству и озеленению территории Волоконовского муниципального округа.

3.6 Организация работы по благоустройству детских площадок и мест массового отдыха населения на территории Волоконовского муниципального округа;

3.7. Организация контроля за сохранностью и надлежащим использованием объектов благоустройства и санитарной очистки.

3.8. Координация работы отрасли жилищно-коммунального хозяйства, включающей в себя:

- 1) жилищное хозяйство;
- 2) водоснабжение;
- 3) водоотведение и очистку сточных вод;
- 4) теплоснабжение;
- 5) электроснабжение;
- 6) газоснабжение;
- 7) благоустройство дворовых и общественных территорий;
- 8) проведение субботников;
- 9) содержание свалок твердых коммунальных отходов, сбор и вывоз коммунальных отходов.

3.9. Осуществление организации и контроля при подготовке объектов благоустройства к сезонной эксплуатации.

3.10. Контроль за деятельностью предприятий благоустройства.

3.11. Осуществление мониторинга:

- показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а также источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов теплоснабжения;
- показателей технико-экономического состояния систем водоснабжения и водоотведения, в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, объектов централизованных систем холодного и горячего водоснабжения;
- разработки и утверждения схемы водоснабжения и водоотведения Волоконовского муниципального округа;
- разработки и утверждения схемы теплоснабжения Волоконовского муниципального округа;
- разработка и утверждение программ комплексного развития Волоконовского муниципального округа;

3.12. Мониторинг финансового состояния и платежеспособности предприятий жилищно-коммунального комплекса муниципального округа, в целях своевременного выявления причин, которые могут привести их к финансовой несостоятельности, а также внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

3.13. Проведение анализа деятельности предприятий жилищно-коммунального комплекса муниципального округа и разработка предложений по улучшению работы предприятий.

3.14. Контроль за своевременностью и полнотой уплаты предприятиями жилищно-коммунального комплекса муниципального округа обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

3.15. Организация контроля за сохранностью и надлежащим

использованием объектов жилищно-коммунальной сферы.

3.16. Координация работы по выполнению региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов.

3.17. Координация работы ТСЖ и управляющих компаний в пределах полномочий Отдела.

3.18. Организация и координация работы в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в муниципальном округе.

3.19. Осуществление организации и контроля при подготовке жилищного фонда и объектов инженерной инфраструктуры к сезонной эксплуатации.

3.20. Осуществление в пределах компетенции организации и контроль подготовки к работе в осенне-зимних условиях организаций топливно-энергетического комплекса.

3.27. Подготовка и проверка документов на муниципальные заказы в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.28. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним необходимых решений в пределах своих полномочий.

3.29. Разработка проектов целевых показателей программы социально-экономического развития муниципального округа.

3.30. Формирование ежеквартальных и годовых отчетных данных по достижению показателей программы социально-экономического развития.

3.31. Подготовка материалов на рассмотрение на заседание коллегии при Главе Волоконовского муниципального округа по вопросам ЖКХ.

3.32. Осуществление иных функций по вопросам ЖКХ, определенных федеральными, областными и муниципальными нормативными - правовыми актами.

3.33 Составляет оперативную и статистическую отчетность.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2. Давать в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области ЖКХ и благоустройства.

4.3. Принимать участие в рабочих комиссиях по вопросам жилищной политики, а также по вопросам своей компетенции иных мероприятий, проводимых Администрацией Волоконовского муниципального округа.

4.4. Организовывать, регулировать, контролировать в пределах своей компетенции исполнение решений по вопросам ЖКХ и благоустройства, принятых в результате приема граждан.

4.5. Принимать участие в рассмотрении предложений, заявлений и

жалоб граждан по вопросам ЖКХ и благоустройства.

4.6. Участвовать в заседаниях коллегии и других, создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа, в проводимых Администрацией Волоконовского муниципального округа совещаниях, семинарах и конференциях.

4.7. Вносить предложения по принятию нормативных актов по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4.8. Отдел наряду с правами, изложенными в настоящем положении, имеет другие права, предоставленные ему действующим законодательством.

Работники Отдела обязаны:

4.9. Добросовестно выполнять возложенные на Отдел задачи.

4.10. Выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по строительству и ЖКХ, начальника управления капитального строительства и ЖКХ, начальника Отдела в пределах компетенции.

4.11. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.12. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.13. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.14. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.12. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

Начальник Отдела осуществляет деятельность под непосредственным руководством начальника управления капитального строительства и ЖКХ.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, выполнения Отделом задач и функций, а также предоставленных ему прав в рамках действующего законодательства.

5.3. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- распределяет функциональные обязанности между служащими Отдела, обеспечивает повышение их профессиональной квалификации;

- планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения поручений служащими Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за соблюдением трудовой и служебной дисциплины в Отделе;
- принимает меры по совершенствованию работы Отдела.

5.4. При отсутствии начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет 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, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

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

7. Прекращение деятельности Отдела

7.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании решения Главы Волоконовского муниципального округа.

7.2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе имущественных и земельных отношений управления
имущественных, земельных отношений, архитектуры и
градостроительства Администрации Волоконовского муниципального
округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел имущественных и земельных отношений управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа (далее - Муниципальный округ).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под координацией и руководством заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по строительству и ЖКХ, а также начальника управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. В соответствии с законодательством в пределах своих полномочий Отдел осуществляет взаимодействие с другими функциональными, отраслевыми и территориальными органами Муниципального округа, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Белгородской области, федеральными, областными и муниципальными предприятиями и учреждениями, органами местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области, общественными объединениями и иными

организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2. Задачи Отдела

- 2.1. Реализация единой политики в сфере имущественных и земельных отношений на территории Муниципального округа;
- 2.2. Управление и распоряжение Муниципальной собственностью муниципального округа;
- 2.3. Пополнение доходной части бюджета Муниципального округа за счет денежных средств, поступающих от использования муниципального имущества и земельных участков;
- 2.4. Контроль за целевым и рациональным использованием муниципального имущества и земельных участков.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

- 3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа по вопросам управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, а также по другим вопросам, входящим в его компетенцию;
 - ведение реестра муниципальной собственности Муниципального округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Муниципального округа;
 - управление и распоряжение имуществом казны Муниципального округа, за исключением средств местного бюджета;
 - передача в установленном порядке муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, в аренду, доверительное управление, залог, безвозмездное пользование, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом;
 - организация и проведение торгов по продаже (приватизации) муниципального имущества, по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества, а также по продаже земельных участков, продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, в том числе государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, представленных сельскохозяйственными угодьями (пашни, сенокосы, пастбища, многолетние насаждения, залежи) (далее - земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена);
 - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование, в аренду; резервирование и изъятие земельных участков для муниципальных

нужд в соответствии с законодательством;

- в пределах своей компетенции как уполномоченный орган осуществляет от имени целях выполнения задач Отдела действия, связанные с оборотом земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения;

- предоставление муниципальных услуг, относящихся к компетенции Отдела;

- обеспечение своевременного рассмотрения обращений органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

Отдел в пределах компетенции, предоставленной законодательством, наделено следующими полномочиями:

3.2. Подготовка проектов правовых актов Администрации округа целях выполнения задач Отдел в сфере земельных отношений, в том числе по вопросам:

- об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков;

- о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой;

- о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- выдачи разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

- о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и торгов по продаже земельного участка в собственность;

- о предоставлении земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.3. Подготовка проектов правовых актов Администрации округа целях выполнения задач Отдел в сфере имущественных отношений, в том числе по вопросам:

- о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального движимого и недвижимого имущества;

- о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды объектов муниципального нежилого фонда;

- о проведении торгов по продаже муниципального движимого и

недвижимого имущества;

- о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

- о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности Волоконовского муниципального округа, в федеральную или собственность Белгородской области;

- о приеме имущества, находящегося в федеральной или собственности Белгородской области, в муниципальную собственность Муниципального округа.

3.4. Подготовка и выдача выписок, предоставление информации из реестра муниципальной собственности Муниципального округа.

3.5. Своевременное внесение сведений в реестр муниципальной собственности Муниципального округа, исключение сведений из реестра муниципальной собственности округа, внесение изменений в сведения об объектах учета.

3.6. Сбор и проверка карт реестра муниципальной собственности по всем муниципальным учреждениям и предприятиям.

3.7. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления; подготовка договоров оперативного управления, хозяйственного ведения и безвозмездного пользования, контроль за целевым использованием переданного имущества.

3.8. Осуществление полномочий собственника имущества муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, в том числе подготовка в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, решения о согласии или об отказе в согласии на распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными, автономными или казенными учреждениями, муниципальными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

3.9. Осуществление прав и обязанностей собственника, связанных с оформлением и получением технической документации, кадастровых паспортов и иных документов на объекты муниципальной собственности Муниципального округа.

3.10. Принятие, передача и учет муниципального имущества Муниципального округа в связи с приобретением, возникновением, изменением, прекращением прав на муниципальное имущество.

3.11. Обеспечение в установленном порядке разработки проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, обеспечение подготовки проекта решения Совета депутатов Волоконовского муниципального округа о внесении изменений, дополнений в прогнозный план (программу) приватизации, исключении из него объектов муниципального имущества, а также проекта решения Совета депутатов Волоконовского муниципального округа об утверждении отчета об

исполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Волоконовского муниципального округа.

3.12. Установление обременений и иных ограничений по использованию недвижимых объектов муниципальной собственности Муниципального округа, осуществление их государственной регистрации.

3.13. Осуществление информационного обеспечения проведения торгов по продаже имущества или продаже права аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Муниципального округа, по продаже земельных участков или права заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.14. Проведение торгов по продаже имущества или продаже права аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Муниципального округа, по продаже земельных участков или права заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.15. Подготовка договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельных участков, нежилых объектов муниципальной собственности, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении земельных участков и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Муниципального округа.

3.16. Учет пользователей и арендаторов муниципального имущества, земельных участков, осуществление контроля выполнения условий договоров, соблюдения сроков оплаты, сроков действия договоров, обеспечение их учета и хранения.

3.17. Начисление и перерасчет арендной платы и пени, контроль поступления арендной платы и пени за пользование муниципальным имуществом, земельными участками, принятие мер к должникам для погашения задолженности в досудебном и в судебном порядке.

3.18. Организация работы по проведению независимой оценки стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности, земельных участков для решения вопросов местного значения в интересах Муниципального округа в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Муниципального округа.

3.19. Осуществление мероприятий по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, выявленное на территории Муниципального округа, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

3.20. Передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (ордера) в соответствии с законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

3.21. Обеспечение государственной регистрации и совершение всех необходимых действий, связанных с государственной регистрацией права муниципальной собственности и иных вещных прав, а также возникновения (прекращения), установления ограничений (обременений), прекращения ограничений (обременений) и иных прав на муниципальное недвижимое имущество и земельные участки, в том числе при разграничении государственной собственности на землю.

3.22. Подготовка соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, соглашений об установлении сервитута.

3.23. Организация подготовки разрешений на использование земель или земельного участка.

3.24. Организация работ по межеванию земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

3.25. Организация и ведение работы по изъятию земельных участков и расположенных на них объектах недвижимости для муниципальных нужд.

3.26. Принятие решения об образовании земельных участков путем выдела в счет принадлежащих Муниципальному округу долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.27. Рассмотрение извещений физических и юридических лиц о намерении продать земельный участок сельскохозяйственного назначения, направление уведомлений о намерении приобретения или об отказе от приобретения продаваемых земельных участков сельскохозяйственного назначения в муниципальную собственность Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции принятие решения о приобретении в муниципальную собственность Волоконовского муниципального округа земельных участков и долей в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.28. Представление от имени Администрации Муниципального округа интересов Волоконовского муниципального округа как участника долевой собственности на общих собраниях участников долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

3.29. В установленном нормативными правовыми актами порядке осуществление других полномочий участника долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в части распоряжения долями в праве общей долевой собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в муниципальной собственности Муниципального округа.

3.30. Подготовка и направление обоснованных возражений от имени и в

интересах Волоконовского муниципального округа на выдел земельных участков в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения другими участниками долевой собственности.

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

3.32. Согласование (визирование) проектов правовых актов (постановлений, распоряжений) Администрации Муниципального округа, проектов решений Совета депутатов Волоконовского муниципального округа в сфере имущественных и земельных отношений.

3.33. Согласование (визирование) проектов договоров (соглашений) и муниципальных контрактов в сфере имущественных и земельных отношений, заключаемых Администрацией Муниципального округа, при необходимости готовит заключения о юридической состоятельности или несостоятельности представленных проектов.

3.34. Участие в заседаниях арбитражных судов и судов общей юрисдикции первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций на основании доверенности, выданной Главой Муниципального округа, руководителями структурных подразделений Администрации Муниципального округа, наделенными правами юридического лица.

3.35. Подготовка и составление судебных процессуальных документов (исковые заявления, административные исковые заявления, отзывы, возражения, ходатайства, заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы и т.д.).

3.36. Представление и защита интересов администрации Волоконовского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Федеральной службе судебных приставов России по Белгородской области и ее территориальных подразделениях, иных государственных органах по имущественным и земельным вопросам.

3.37. Участие в разработке и формировании предложений по совершенствованию деятельности Администрации Муниципального округа, ее структурных подразделений.

3.38. Участие в проектной деятельности Администрации Муниципального округа.

3.39. Иные полномочия по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью в пределах, установленных законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа и настоящим Положением.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для выполнения возложенных задач Отдел наделяется следующими правами:

- запрашивать и беспрепятственно получать от федеральных органов государственной власти, их территориальных подразделениях, органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы информацию, документы, необходимые для достижения задач и осуществления своих функций, в пределах компетенции Отдела;
- участвовать в заседаниях коллегии, комиссий, совещаниях и планерках при Главе Волоконовского Муниципального округа, совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- для осуществления возложенных задач имеет право создавать комиссии и рабочие группы по рассмотрению вопросов в пределах своей компетенции, в том числе с привлечением работников иных структурных подразделений Администрации Муниципального округа, специалистов, экспертов.
- истребовать от руководителей муниципальных предприятий и учреждений ежегодные отчеты об использовании муниципального имущества;
- взаимодействовать с соответствующими органами государственной власти, местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- подготавливать проекты решений Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, постановлений, распоряжений Главы Волоконовского муниципального округа, постановлений, распоряжений Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, Белгородской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Муниципального округа, касающиеся деятельности Отдела;
- неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательства Российской Федерации, Белгородской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Муниципального округа;
- своевременно выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, начальника Управления и начальника Отдела;
- соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и поведения муниципального служащего, порядок работы со служебной информацией и документами;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при выполнении своих должностных обязанностей;
- соблюдать при исполнении своих должностных обязанностей права и законные интересы граждан и юридических лиц;

- соблюдать запреты и ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела;
- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- вносит предложения по штатной численности и кандидатурам работников Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- обеспечивает взаимодействие Отдела с органами местного самоуправления Администрации Муниципального округа, муниципальными учреждениями и предприятиями Муниципального округа.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа.
- в период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей осуществляется заместителем начальника Отдела, на которого возлагаются обязанности начальника Отдела, с предоставлением права подписи документов, в соответствии с задачами, возложенными на Отдел, и несением ответственности за работу Отдела.
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за своевременность и качество выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в

соответствии с законодательством Российской Федерации. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, несоблюдение Кодекса этикета и служебного поведения муниципального служащего Администрации Муниципального округа.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Совета депутатов Муниципального округа.

**Утверждено
 решением Совета депутатов
 Волоконовского муниципального
 округа
 от 26 ноября 2025 года
 № 90**

**Положение
 об отделе архитектуры и градостроительства управления
 имущественных, земельных отношений, архитектуры и
 градостроительства Администрации Волоконовского муниципального
 округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области (далее – Администрации муниципального округа).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под координацией и руководством заместителя Главы Волоконовского муниципального округа по строительству и ЖКХ, а также начальника управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела, его взаимоотношения со структурными подразделениями Администрации муниципального округа, органами местного самоуправления, территориальными органами государственной власти, предприятиями учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Волоконовского муниципального округа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации муниципального округа, органами государственной власти, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

1.6. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

1.7. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке Главой Волоконовского муниципального округа.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение реализации полномочий Администрации муниципального округа в сфере строительства и формирования архитектурного облика территории Волоконовского муниципального округа.

2.2. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа в сфере градостроительной деятельности.

2.3. Обеспечение подготовки, рассмотрения, согласования, публичного обсуждения, а также реализации документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории.

2.4. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляющей на территории Волоконовского муниципального округа.

2.5. Участие в разработке и контроле за реализацией муниципальных целевых градостроительных программ и градостроительных разделов муниципальных программ социально - экономического развития Волоконовского муниципального округа (далее - Муниципальный округ).

2.6. Участие в разработке местных нормативов градостроительного проектирования.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает реализацию приоритетных национальных проектов:

3.1.1. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности, местных нормативов градостроительного проектирования.

3.1.2. Организует на территории Муниципального округа проведение научно-исследовательских работ в области градостроительства, разработки прогнозов, концепций градостроительного развития муниципального округа.

3.1.3. Обеспечивает реализацию концепции формирования архитектурного облика территории.

3.1.4. Обеспечивает разработку и реализацию муниципальных целевых градостроительных программ, градостроительных разделов иных муниципальных целевых программ и программ социально-экономического развития муниципального округа.

3.1.5. Готовит предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов в области градостроительства, градостроительного использования и планирования развития территории Муниципального округа.

3.2. Осуществляет мониторинг объектов градостроительной деятельности.

3.3. Участвует в согласовании схемы территориального планирования Белгородской области:

3.3.1. Рассматривает проект схемы территориального планирования Белгородской области в случае, если предложения, содержащиеся в проекте, предполагают изменение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также в части учёта правил землепользования и застройки и содержащихся в генеральном плане Муниципального округа положений о территориальном планировании.

3.3.2. Рассматривает вопросы размещения объектов капитального строительства регионального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду Муниципального округа.

3.3.3. Подготавливает проект заключения о согласовании или об отказе в согласовании проекта схемы территориального планирования Белгородской области.

3.4. Согласовывает схемы и проекты документов территориального планирования муниципального округа в целях соблюдения интересов населения Муниципального округа:

3.4.1. Рассматривает проект схемы территориального планирования Муниципального округа, проект внесения изменений в генеральный план Муниципального округа при установлении зон с особыми условиями использования территорий, зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду Муниципального округа.

3.4.2. Подготавливает проект заключения о согласовании или об отказе в согласовании проектов территориального планирования Муниципального округа.

3.4.3. Участвует в работе комиссии по согласованию проектов территориального планирования муниципальных образований Белгородской области, имеющих общую границу с Муниципальным округом.

3.5. Вносит предложения о разработке проекта черты Муниципального округа, об изменении границ Муниципального округа.

3.6. Обеспечивает подготовку генерального плана, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории Муниципального округа и внесение в них изменений:

3.6.1. Осуществляет контроль по реализации генерального плана Муниципального округа.

3.6.2. Координирует работу по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Муниципального округа, обеспечивает согласование в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии со статьёй 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Оказывает содействие его разработчикам при получении исходных данных для проектирования.

3.6.3. Представляет проект внесения изменений в правила землепользования и застройки Муниципального округа.

3.6.4. Обеспечивает подготовку документации по планировке территории на основании генерального плана Муниципального округа, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов с учётом границ территорий объектов культурного наследия народов Российской Федерации, границ вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

3.6.5. Осуществляет координацию работ и обеспечивает подготовку и согласование документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения, оказывает содействие ее разработчикам при получении исходных данных для проектирования, в согласовании такой документации с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Белгородской области.

3.7. Осуществляет присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта недвижимости, присвоение наименования элементам улично - дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименование элементам планировочной структуры в границах Муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.8. Осуществляет регулирование градостроительной деятельности на территории Муниципального округа:

3.8.1. Рассматривает и согласовывает проектную документацию на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и их частей, переустройство и перепланировку жилых помещений, временных сооружений.

3.8.2. Осуществляет подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков; ведение реестра выданных градостроительных планов земельных участков.

3.8.3. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Муниципального округа, строительство объектов капитального строительства местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд; ведение реестра выданных разрешений на строительство на территории Муниципального округа.

3.8.4. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию; ведение реестра выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального округа.

3.8.5. Участвует в согласовании схем и проектов развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур и благоустройства.

3.8.6. Участвует в организации и проведении конкурсов на подготовку градостроительной документации, научно-исследовательских работ в области градостроительной деятельности.

3.8.7. Осуществляет подготовку и выдачу ордеров на проведение земляных работ на территории Муниципального округа.

3.8.8. Координирует разработку проектной документации объектов капитального строительства, благоустройства территории, заказчиком которой является орган местного самоуправления Муниципального округа.

3.8.9. Участвует в комплексных проверках (выездного характера) в сфере индивидуального жилищного строительства и составляет отчётные материалы по итогам проверок.

3.8.10. Предоставляет в министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Белгородской области, иные органы исполнительной власти Белгородской области, территориальный отдел государственной статистики по Белгородской области и другие государственные учреждения федеральных служб требуемую отчётность о выполненных работах в сфере индивидуального жилищного строительства.

3.8.11. Осуществляет сбор и обработку информации для формирования базы данных о завершённых строительством объектах индивидуального жилищного строительства в рамках реализации государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами жителей Белгородской области».

3.9. Осуществляет подготовку уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.10. Осуществляет подготовку уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.11. Участвует в решении вопросов об установке объектов и демонтаже незаконно установленных (возведённых) объектов на территории Муниципального округа в соответствии с законодательством.

3.12. Участвует в процессе резервирования и изъятия, в том числе

путём выкупа, земельных участков в границах Муниципального округа:

3.12.1. В целях предоставления земельных участков для строительства, участвует в процессе формирования земельных участков, разработке градостроительных условий для проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже или на право заключения договоров аренды на земельных участках.

3.12.2. Осуществляет подготовку запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, для подготовки получения технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно - технического обеспечения в случае принятия Администрацией Муниципального округа решения о проведении соответствующих торгов либо о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для строительства либо принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства.

3.13. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляющей на территории Муниципального округа (далее - ИСОГД):

3.13.1. Организует получение информации, подлежащей занесению в ИСОГД, из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации.

3.13.2. Осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в ИСОГД.

3.13.3. Обеспечивает обслуживание систем хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

3.13.4. Осуществляет обмен информацией с ИСОГД других уровней, другими территориальными информационными системами.

3.13.5. Осуществляет формирование и регистрацию документов, их выдачу по запросам в установленном порядке.

3.13.6. Формирует и выдает справки по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к ИСОГД, ведет учет выдачи документов и справок.

3.13.7. Обеспечивает непосредственный санкционированный доступ к ИСОГД отдельным категориям пользователей ресурсов ИСОГД.

3.13.8. Осуществляет ведение учета предоставленных каждому пользователю сеансов прямого санкционированного доступа к ИСОГД.

3.13.9. Осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.13.10. Ведет план существующей застройки и регистрационный план расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования.

3.13.11. Участвует в разработке проектов, структурных схем и планов

управления процессами муниципального развития на основе геоинформационных технологий ИСОГД.

3.13.12. Проводит анализ деятельности отдела по ведению ИСОГД и градостроительного мониторинга, подготовку предложений по совершенствованию ИСОГД.

3.14. Обеспечивает архитектурное своеобразие территории Муниципального округа:

3.14.1. Осуществляет подготовку и выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Муниципального округа, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Муниципального округа.

3.14.2. Обеспечивает разработку, согласование, представление на утверждение проектных предложений по праздничному оформлению территории Муниципального округа.

3.15. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления Муниципального округа, уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области в области градостроительной деятельности, профессиональными организациями в области архитектуры и градостроительства.

3.16. Устанавливает контакты и организует обмен опытом с уполномоченными органами в области градостроительной деятельности муниципальных образований, Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации.

3.17. Налаживает и поддерживает связи с профессиональными творческими организациями (объединениями) в области градостроительства и архитектуры.

3.18. Участвует в мероприятиях по сохранению и развитию объектов историко-культурного наследия территории Муниципального округа.

3.19. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа о градостроительстве в пределах полномочий, определённых федеральным законодательством и законодательством Белгородской области.

3.20. Осуществляет информирование населения о принимаемых и принятых решениях в сфере градостроительства, организует и проводит публичные слушания по вопросам в сфере градостроительства, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.21. Оказывает содействие в разрешении споров в сфере градостроительной деятельности в пределах своей компетенции.

3.22. Осуществляет согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.

3.23. Обеспечивает подготовку правил благоустройства территории Муниципального округа и внесение в них изменений:

3.23.1. Осуществляет муниципальный контроль в сфере

благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизведения городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах Муниципального округа;

3.23.2. Представляет проект внесения изменений в правила благоустройства Муниципального округа.

4. Права Отдела

Для выполнения возложенных функций Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке и в пределах своей компетенции необходимые материалы и сведения от органов государственной власти Белгородской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Муниципального округа, структурных подразделений Администрации муниципального округа, общественных объединений и других организаций.

4.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции Отдела.

4.3. Осуществлять разработку муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа по вопросам, относящимся к сфере градостроительства.

4.4. Осуществлять осмотр объектов капитального строительства, предъявляемых к вводу в эксплуатацию.

4.5. Осуществлять осмотр объектов капитального строительства, нестационарных объектов, средств распространения наружной рекламы.

4.6. Осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

4.7. Привлекать для разработки вопросов, входящих в компетенцию Отдела, научно-исследовательские, технологические и проектно – конструкторские организации, высшие учебные заведения, независимых экспертов, а также отдельных ученых и специалистов.

4.8. Пользоваться правом на материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Отдела.

4.9. Вносить на рассмотрение Главы Волоконовского муниципального округа предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.10. Вносить на рассмотрение заместителю Главы Муниципального округа по строительству и ЖКХ, предложения по вопросам

совершенствования деятельности Отдела.

4.11. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации специалистов Отдела.

4.12. Наряду с правами, изложенными в настоящем Положении, Отдел имеет также другие права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- осуществляет руководство деятельностью Отдела;
- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Муниципального округа;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- вносит предложения по штатной численности и кандидатурам работников Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- обеспечивает взаимодействие Отдела с органами местного самоуправления Муниципального округа, муниципальными учреждениями и предприятиями муниципального округа.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального округа.
- в период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей осуществляется заместителем начальника Отдела, на которого возлагаются обязанности начальника Отдела, с предоставлением права подписи документов, в соответствии с задачами, возложенными на Отдел, и несением ответственности за работу Отдела.
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за своевременность и качество выполнения - возложенных на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, не исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции, несоблюдение Кодекса этикета и служебного поведения муниципального служащего Администрации муниципального округа.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об организационно-контрольном отделе Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Организационно-контрольный отдел Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в обеспечении решения всех организационно-контрольных вопросов, относящихся к компетенции Главы Волоконовского муниципального округа; ведения документооборота Администрации округа.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение решения всех организационно-контрольных вопросов, относящихся к компетенции Главы Волоконовского муниципального округа, по его поручениям на постоянной или временной основе;

2.1.2. Обеспечение документооборота в Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Обеспечение выполнения структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, Губернатора Белгородской области, нормативных правовых актов и других управлеченческих решений Главы Волоконовского муниципального округа.

2.2.2. Изучение организации и проверки состояния фактического исполнения структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, муниципальными учреждениями постановлений, распоряжений и поручений Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области; постановлений и распоряжений Главы Волоконовского муниципального округа, разработка нормативных и методических документов по этим вопросам, осуществление конкретных мер по совершенствованию практики контроля; укрепление исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Администрации Волоконовского муниципального округа и повышение ответственности сотрудников Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.2.3. Принятие мер по повышению эффективности деятельности контролируемых структурных подразделений и отдельных сотрудников Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.2.4. Ежемесячное сводное планирование основных мероприятий, проводимых Администрацией в округе, в целях координации взаимодействия структурных подразделений.

2.2.5. Своевременное принятие мер к устранению выявленных в процессе контроля недостатков.

2.2.6. Организационное обеспечение проведения мероприятий различного уровня с участием Главы Волоконовского муниципального округа мероприятий.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Контроль реализации постановлений и распоряжений Правительства Белгородской области, Губернатора Белгородской области, постановлений и распоряжений Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.2. В установленном порядке информирует Главу Волоконовского муниципального округа об исполнении документов, вносит предложения по устранению выявленных недостатков в обеспечении выполнения нормативных актов, поручений Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа.

3.3. Организует практическую и методическую помощь структурным

подразделениям Администрации Волоконовского муниципального округа в вопросах подготовки и организации контроля исполнения документов.

3.4. Совместно с отделом информатизации Администрации Волоконовского муниципального округа обеспечивает организацию электронного документооборота органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.5. Обеспечивает подготовку материалов и организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии при Главе Волоконовского муниципального округа.

3.6. Обеспечивает выполнение организационно-технических мероприятий, проводимых Администрацией Волоконовского муниципального округа.

3.7. Проводит анализ выполнения поручений Губернатора области, поручений Главы Волоконовского муниципального округа, данных на совещаниях; составляет сводный план мероприятий, проводимых органами власти и местного самоуправления округа.

3.8. Предоставляет заместителю Главы Волоконовского муниципального округа, руководителю аппарата Главы Волоконовского муниципального округа материалы проверок территориальных отделов округа, вносит соответствующие предложения по их функционированию.

3.9. Организует и проводит совместно с другими подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа проверки фактов, изложенных в заявлениях и обращениях граждан.

3.10. Обеспечивает сотрудничество Администрации Волоконовского муниципального округа с органами прокуратуры, СМИ по вопросам нормативной базы Администрации Волоконовского муниципального округа, а также направление нормативных правовых актов Администрации Волоконовского муниципального округа в регистр нормативных правовых актов Белгородской области, на сайт Администрации Волоконовского муниципального округа и сайт «Консультант Плюс».

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.1.2. Вносить предложения о принятии мер к устранению выявленных в процессе контроля недостатков.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными базами и базами данных Администрации Волоконовского муниципального округа, а также создавать собственные базы данных.

4.1.4. Использовать системы связи и коммуникации округа и иные системы.

4.1.5. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, территориальными федеральными органами исполнительной власти, руководством Администрации Губернатора Белгородской области в целях осуществления функций, определенных настоящим Положением.

4.2. Работники Отдела обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.2.2. Выполнять поручения Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа в пределах компетенции.

4.2.3. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.2.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.2.5. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.2.6. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.2.7. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе муниципальной службы и кадров Администрации
Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела по реализации основных направлений кадровой политики, развития муниципальной службы Волоконовского округа.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере развития муниципальной службы на территории округа.

2.2. Обеспечение единого порядка по реализации основных направлений кадровой политики.

2.3. Повышение качества муниципального управления.

Основными задачами Отдела являются:

2.4. Обеспечение единого порядка документационного оформления назначения и освобождения от должности лиц, замещающих должности муниципальной службы и должности обслуживающего и вспомогательного персонала.

2.5. Ведение учёта муниципальных служащих, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Волоконовского муниципального округа, а также учёта работников Администрации округа.

2.6. Подготовка документов, необходимых для присвоения классных чинов муниципальным служащим Администрации округа и структурных подразделений.

2.7. Оформление решений Главы Волоконовского муниципального округа, связанных с прохождением муниципальными служащими муниципальной службы.

2.8. Ведение реестра муниципальных служащих.

2.9. Ведение личных дел, карточек форм Т-2, внесение необходимых записей в трудовые книжки муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Волоконовского муниципального округа.

2.10. Подготовка Положений по оплате труда муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала Администрации Волоконовского муниципального округа, о порядке и условиях премирования муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала.

2.11. Оказание консультационной помощи отделам, управлению Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам организации муниципальной службы, ведения кадрового делопроизводства.

2.12. Консультирование муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2.13. Организация учёта и отчётности по кадрам по формам Госкомстата Российской Федерации.

2.14. Разработка и составление сводного графика отпусков.

2.15. Рассмотрение обращений, заявлений, писем граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.16. Организация работы по формированию и работе с резервом управленческих кадров и кадровым резервом на муниципальной службе.

2.17. Организация работы по подготовке нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции в органах местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа, обеспечению профилактики коррупционных и иных правонарушений.

2.18. Запрос и получение от отделов, управлений Администрации округа, территориальных отделов, организаций и учреждений Волоконовского муниципального округа необходимых документов, информации, статистических и других материалов, входящих в компетенцию

Отдела.

2.19. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с отделами, управлениями Администрации Волоконовского муниципального округа, структурными подразделениями, предоставляет им необходимые аналитические, информационные и справочные материалы, подготавливаемые в рамках компетенции Отдела.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений кадровой политики в органах местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.2. Обеспечение документационного оформления на должности муниципальной службы, обслуживающего и вспомогательного персонала в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3.3. Обеспечение единой организационной политики по совершенствованию структуры и оптимальной численности работников органов местного самоуправления округа.

3.4. Обеспечение контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и государственной тайне.

3.5. Организация на муниципальной службе приоритетных направлений, форм и методов работы с персоналом, отбора кадров, разработки муниципальных программ развития муниципальной службы, порядка прохождения муниципальной службы.

3.6. Определение видов поощрения муниципальных служащих и порядка их применения.

3.7. Определение порядка ведения реестра муниципальных служащих округа.

3.8. Участие в создании высокопрофессионального кадрового потенциала органов местного самоуправления на территории округа.

3.9. Установление порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включения в кадровый резерв.

3.10. Организация, контроль и анализ выполнения постановлений, распоряжений, поручений Губернатора Белгородской области, Главы Волоконовского муниципального округа.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности,

расположенных на территории округа.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию методов муниципального управления.

4.3. Требовать от самостоятельных подразделений Администрации округа соблюдения в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе установленного порядка и правил оформления документов по кадровому делопроизводству.

4.4. Осуществлять взаимодействие по вопросам муниципальной службы со структурными подразделениями.

4.5. Давать разъяснения по вопросам применения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

4.6. Неукоснительно соблюдать требования законодательных и иных нормативных актов о своей работе, своевременно выполнять поручения Главы Волоконовского муниципального округа, его заместителей, нести персональную ответственность за их реализацией.

4.7. Запрашивать информации от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа о выполнении нормативных актов и поручений Главы Волоконовского муниципального округа.

4.8. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при осуществлении служебных обязанностей.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалиста Отдела;

- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе по правовой работе Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел по правовой работе Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области правового регулирования деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Реализация основ и принципов государственной политики в сфере законности выполнения своих функций органами местного самоуправления.

Основными задачами Отдела являются:

2.2. Правовое обеспечение деятельности Администрации

Волоконовского муниципального округа, структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, муниципальных учреждений и осуществление взаимодействия органов местного самоуправления с прокуратурой, арбитражными судами и судами общей юрисдикции.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений правовой политики в органах местного самоуправления округа.

3.2. Проведение подготовки, либо участие в подготовке (анализ, согласование, правовая экспертиза) проектов решений Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, проектов нормативных правовых актов Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.3. Проведение правовой экспертизы проектов договоров, приказов, инструкций, распоряжений и иных правовых актов органов местного самоуправления.

3.4. Подготовка самостоятельно, либо совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении, либо отмене (признании утратившими силу), постановлений, распоряжений и других нормативных правовых актов Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.5. Подготовка самостоятельно либо совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам договоров, законодательным и другим нормативным правовым актам, поступающим в Администрацию Волоконовского муниципального округа, в том числе осуществление экспертизы нормативных правовых актов на коррупциогенность.

3.6. Визирование проектов договоров, проектов нормативных правовых актов, представленных на подпись Главе Волоконовского муниципального округа.

3.7. Участие в разработке предложений по совершенствованию управления в сфере деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа и уточнению полномочий органов местного самоуправления.

3.8. Обобщение совместно с другими структурными подразделениями практики применения законодательства, разработка предложения по его совершенствованию на местном уровне и внесение их на рассмотрение Главы Волоконовского муниципального округа.

3.9. Участие в подготовке и разработке договоров по поручению Главы Волоконовского муниципального округа.

3.10. Участие в проводимой структурными подразделениями работе по отбору (подбору) и направлению нормативных правовых актов по запросам федеральных и иных органов государственной власти.

3.11. Представление в установленном порядке интересов Администрации Волоконовского муниципального округа в судах и других органах и организациях.

3.12. Осуществление систематизированного учета и хранения судебных материалов.

3.13. Осуществление методического руководства правовой работой структурных подразделений и служб Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.14. Оказание работникам структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа правового содействия по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.15. Осуществление подготовки справочных материалов по законодательству для Главы Волоконовского муниципального округа и по запросам руководителей структурных подразделений.

3.16. Редактирование проектов нормативных правовых актов.

3.17. Рассмотрение либо участие в рассмотрении поступивших в Администрацию Волоконовского муниципального округа представлений, протестов, предписаний органов прокуратуры и суда.

3.18. Участие в организации и проведении правовой учебы должностных лиц и специалистов Администрации Волоконовского муниципального округа.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа;

- участвовать в заседаниях Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, постоянных комиссиях Совета депутатов Волоконовского муниципального округа, в комиссиях, совещаниях и других создаваемых при Главе Волоконовского муниципального округа органах, в проводимых Администрацией Волоконовского муниципального округа совещаниях, конференциях, встречах, в работе управлений, отделов, комиссий и других органов при структурных подразделениях Администрации Волоконовского муниципального округа по поручению Главы Волоконовского муниципального округа либо заместителей Главы Волоконовского муниципального округа;

- проверять по поручению Главы Волоконовского муниципального округа или заместителей Главы Волоконовского муниципального округа, законность и правомочность актов, в том числе изданных структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа,

вносить предложения по устраниению выявленных нарушений;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа других компетентных органов, работников и специалистов этих подразделений для проведения экспертизы (в том числе и на коррупционность) и подготовки документов, разработки и осуществления проводимых Отделом мероприятий;

- давать официальные разъяснения и вести переписку по правовым вопросам, а начальник Отдела вправе утверждать необходимые методические рекомендации по организации правовой работы в структурных подразделениях Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.2. Работники Отдела обязаны:

- добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи;
- выполнять поручения Губернатора Белгородской области, Главы Волоконовского муниципального округа в пределах компетенции;
- сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- распределяет обязанности между работниками Отдела, координирует их деятельность;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций,

вложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением;

5.3. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов, поручений Главы Волоконовского муниципального округа, заместителя Главы Волоконовского муниципального округа, руководителя аппарата Главы Волоконовского муниципального округа.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об информационно – аналитическом отделе Администрации
Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитический отдел Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области социально-экономического развития, упорядочения взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью, обеспечения органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа информацией, необходимой для осуществления полномочий на решение вопросов местного значения, анализа и прогнозирования общественно-политической ситуации, а также мониторинга средств массовой информации.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Главной целью Отдела является реализация политики муниципального округа в области связей с общественностью, политическими и религиозными организациями, СМИ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Формирование информационно-аналитических материалов для анализа социально-экономической обстановки в муниципальном округе;

2.2.2. Формирование и укрепление связей с общественными, политическими организациями и религиозными конфессиями;

2.2.3. Содействие средствам массовой информации в освещении деятельности Администрации Волоконовского муниципального округа;

2.2.4. Разработка, внедрение и поддержка проектов, реализуемых на территории Волоконовского округа на основании областных целевых программ и программ округа; нормативных правовых актов Губернатора и Правительства области, поручений Губернатора области, нормативных правовых актов и поручений Главы Волоконовского муниципального округа.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Предоставление СМИ сведений о работе Администрации Волоконовского муниципального округа, о рассматриваемых и принимаемых законодательных актах, о деятельности Главы Волоконовского муниципального округа, об издаваемых им актах, заявлениях, выступлениях.

3.2. Формирование базы данных о политических партиях, профессиональных и общественных объединениях, религиозных организациях, систематизация информации об их деятельности.

3.3. Участие в подготовке и проведении пресс-конференций, других мероприятий и акций информационного характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, их комплексное информационное и организационное сопровождение.

3.4. Подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для представителей средств массовой информации.

3.5. Осуществление регулярного обновления официального сайта Администрации округа.

3.6. Формирование и ведение базы данных средств массовой информации муниципального округа.

3.7. Проведение мониторингов электронных и печатных средств массовой информации.

3.8. Подготовка информационных материалов о событиях, происходящих на территории муниципального округа, для размещения в средствах массовой информации области, а также в сети Интернет.

3.9. Взаимодействие с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области» в рамках освещения деятельности

органов местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.10. Координация вопросов организации и проведения подписки на периодические издания на территории муниципального округа.

3.11. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам деятельности Отдела.

3.12. Работа в программе «Подсистема управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы «Электронное правительство».

3.13. Работа в системе электронного документооборота.

3.14. Работа в системе Инцидент-менеджмент.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными базами, банками данных Администрации Волоконовского муниципального округа, областных и федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Использовать различные системы связи коммуникаций.

Работники Отдела обязаны:

4.4. Добросовестно выполнять возложенные на Отдел задачи.

4.5. Выполнять поручения Губернатора Белгородской области, Главы Волоконовского муниципального округа в пределах компетенции.

4.6. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.8. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.10. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- распределяет функциональные обязанности между служащими Отдела, обеспечивает повышение их профессиональной квалификации;
- планирует работу Отдела, контролирует ход выполнения поручений служащими Отдела;
- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- решает вопросы командирования сотрудников Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе записи актов гражданского состояния Администрации
Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел записи актов гражданского состояния Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – отдел ЗАГС) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа, в компетенцию которого входит осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Отдел ЗАГС подчиняется в своей деятельности заместителю Главы Волоконовского муниципального округа по социальной политике и подотчетен управлению записи актов гражданского состояния Белгородской области (далее – управление ЗАГС Белгородской области) в части, касающейся государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.2. Организация деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния и контроль за исполнением отделом ЗАГС переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляется управлением ЗАГС Белгородской области в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Основными задачами отдела ЗАГС являются:

- государственная регистрация актов гражданского состояния в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области;

- формирование книг актов гражданского состояния (актовых книг), составленных отделом ЗАГС, архивного фонда первых экземпляров записей актов гражданского состояния и обеспечение его сохранности;

- участие в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики на территории муниципального округа.

1.4. Отдел ЗАГС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства юстиции Российской

Федерации, Уставом Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, иными нормативными актами Администрации Волоконовского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел ЗАГС осуществляет свою деятельность непосредственно, а также во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области.

2. Полномочия

2.1. Отдел ЗАГС осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет в установленном законодательством порядке государственную регистрацию актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени и смерти;
- обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений, а также заключения браков при желании на то лиц, вступающих в брак и регистрирующих рождение.
- производит в установленном законодательством порядке восстановление записей актов гражданского состояния;
- производит в установленном законодательством порядке аннулирование первичных или восстановленных записей актов гражданского состояния;
- вносит исправления и изменения в первые экземпляры записей актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством;
- передает в установленном порядке вторые экземпляры записей актов гражданского состояния в управление записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Белгородской области;
- формирует из первых экземпляров архивный фонд записей актов гражданского состояния Волоконовского муниципального округа и обеспечивает его сохранность;
- формирует электронный банк данных записей актов гражданского состояния Волоконовского муниципального округа и обеспечивает передачу данной информации на сервер управления ЗАГС Белгородской области;
- осуществляет защиту информационных ресурсов в отделе ЗАГС, в том числе сведений, являющихся персональными данными, и иной конфиденциальной информации;
- выдает повторные свидетельства и иные документы, подтверждающие факт государственной регистрации актов гражданского состояния, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в установленном порядке осуществляет передачу актовых книг, собранных из первых экземпляров записей актов гражданского состояния, на постоянное хранение в государственный архив Белгородской области;

- предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ведет в установленном порядке учет зарегистрированных записей актов гражданского состояния, а также иных юридически значимых действий, совершенных на территории Волоконовского муниципального округа;
- представляет в установленные сроки формы ведомственной статистической отчетности в управление ЗАГС Белгородской области;
- исполняет в установленном порядке международные обязательства Российской Федерации в сфере правовой помощи по вопросам, связанным с истребованием и пересылкой документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, с территории и на территорию иностранных государств. Предоставляет на территории Волоконовского муниципального округа государственную услугу по истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории иностранного государства и истребованию документов о регистрации актов гражданского состояния с территории Российской Федерации;
- разрабатывает в установленном порядке проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- осуществляет разработку и реализацию управленческих проектов;
- участвует в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики, проводит мониторинги демографических процессов, организует и проводит семинары, выставки, смотры-конкурсы, принимает участие в областных, российских и международных выставках, конференциях и семинарах, иных мероприятиях по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального округа.

2.2. Отдел ЗАГС в целях реализации своих полномочий имеет право:

- в установленном порядке запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов исполнительной власти области, действующих на территории муниципального округа, органов ЗАГС Белгородской области, иных субъектов Российской Федерации и иностранных государств, сведения и документы, необходимые для принятия решений по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния;
- в пределах своих полномочий вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности отдела ЗАГС с учетом законодательства

Российской Федерации, а также региональных особенностей, культурных и исторических традиций округа;

- представлять на утверждение Главы Волоконовского муниципального округа кандидатуры специалистов отдела ЗАГС;
- во взаимодействии с управлением финансов и бюджетной политики Администрации Волоконовского муниципального округа участвовать в составлении сметы доходов и расходов отдела ЗАГС;
- участвовать в пределах своей компетенции в реализации государственной и региональной семейной политики в округе;
- выступать в судах в случаях обжалования действий (бездействия) отдела ЗАГС при осуществлении полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;
- отдел ЗАГС имеет иные права, предусмотренные законодательством.

3. Организация деятельности

3.1. Отдел ЗАГС возглавляет начальник отдела (далее – начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Волоконовского муниципального округа по согласованию с управлением ЗАГС Белгородской области.

Начальник несет персональную ответственность за осуществление возложенных на отдел ЗАГС полномочий.

3.2. Начальник:

- осуществляет руководство деятельностью отдела ЗАГС в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- организует работу отдела ЗАГС;
- представляет в установленном порядке отдел ЗАГС в федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, органах исполнительной власти Белгородской области, органах местного самоуправления и организациях;
- устанавливает обязанности и полномочия других должностных лиц отдела ЗАГС по решению оперативных, организационных, хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции отдела ЗАГС, которые утверждаются Главой Волоконовского муниципального округа;
- вносит (представляет) в установленном порядке и в пределах своей компетенции на рассмотрение Главы Волоконовского муниципального округа:
 - а) проекты положения, структуры, штатной численности и должностных регламентов специалистов отдела ЗАГС;
 - б) предложения о назначении на должность и освобождении от должности специалистов отдела ЗАГС;
 - в) предложения о выплате надбавок, премий и иных вознаграждений работникам отдела ЗАГС;
 - г) предложения о присвоении классных чинов муниципальным служащим отдела ЗАГС;

д) предложения по формированию бюджета Волоконовского муниципального округа в части, касающейся финансирования отдела ЗАГС;

е) предложения о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Белгородской области, Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, Главы Волоконовского муниципального округа, управления ЗАГС Белгородской области работников отдела ЗАГС;

ж) проекты муниципальных нормативных правовых актов и документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

з) управленческие проекты;

- распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закрепленным за отделом ЗАГС, в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- организует в установленном порядке использование в отделе ЗАГС документации, содержащей персональные данные, информацию конфиденциального характера и иную, охраняемую законом тайну, обеспечивает безопасность её хранения и обработки;

- проводит личный прием граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия, предоставленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Отдел ЗАГС имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

3.4. Отдел ЗАГС финансируется за счет субвенций из областного бюджета, предоставляемых на выполнение федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния. Реализация полномочий, не связанных с регистрацией актов гражданского состояния, осуществляется за счет средств бюджета Волоконовского муниципального округа.

5. Местонахождение отдела ЗАГС – 309650, Россия, Белгородская область, Волоконовского муниципального округа, п. Волоконовка, ул. Ленина, 20 «А».

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об архивном отделе Администрации Волоконовского муниципального
округа**

1. Общие положения

1.1. Архивный отдел Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела в области обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями Волоконовского муниципального округа.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, нормативно-методическими документами Федеральной архивной службы России, органа управления архивным делом Белгородской области и настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

Основными целями Отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности и учета архивных документов, подлежащих постоянному и длительному хранению, в т.ч.:

- хранение и учет документов, принятых в Отдел;

- представление в установленном порядке учетных данных в орган управления архивным делом Белгородской области;

- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

Основными задачами Отдела являются:

2.2. Обеспечение хранения архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного фонда субъекта Российской Федерации, в т.ч. образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также находящихся в совместном ведении муниципального образования и Белгородской области.

2.3. Обеспечение хранения архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, входящих в состав Архивного фонда Белгородской области, образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий Администрации Волоконовского муниципального округа, которыми она наделена.

2.4. Обеспечение хранения архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность, в т.ч. личного происхождения, входящих в негосударственную часть Архивного фонда Белгородской области.

2.5. Обеспечение хранения документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории муниципального округа.

2.6. Обеспечение хранения печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды Отдела.

2.7. Обеспечение хранения учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления его практической деятельности.

2.8. Комплектование Отдела документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для Волоконовского муниципального округа.

2.9. Координация деятельности организаций – источников комплектования Отдела в области архивного дела, осуществление контроля за сохранностью и использованием архивных документов.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений политики в органах местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам обеспечения хранения, комплектования, учета и использования

архивных документов.

3.2. Информирование Администрации Волоконовского муниципального округа, иных организаций о составе и содержании документов Отдела по актуальной тематике.

3.3. Исполнение запросов юридических и физических лиц на документальную информацию, в т.ч. на договорной основе.

3.4. Исполнение социально-правовых и иных запросов граждан, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием граждан.

3.5. Реализация отдельных государственных полномочий Администрации Волоконовского муниципального округа в сфере архивного дела при наделении ими органом государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном порядке, в т.ч. контроль за соблюдением юридическими и физическими лицами архивного законодательства Российской Федерации.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации Волоконовского муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории округа.

4.2. Вносить на рассмотрение Администрации Волоконовского муниципального округа и органа управления архивным делом Белгородской области предложения по развитию архивного дела, улучшению обеспечения сохранности и использования документов, хранящихся в Отделе, совершенствованию работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве организаций; участвовать в подготовке и рассмотрении Администрацией Волоконовского муниципального округа вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты распорядительных документов.

4.3. Проверять исполнение организациями, расположенными на территории округа, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, требований федерального и регионального архивного законодательства.

4.4. Давать в пределах своей компетенции организациям, находящимся на территории округа, обязательные для исполнения указания по вопросам работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве.

4.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых Администрацией Волоконовского муниципального округа и структурными подразделениями.

4.6. Участвовать в работе экспертных комиссий организаций.

4.7. Иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов.

4.8. Ставить перед органами местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа вопросы о привлечении к ответственности за нарушение архивного законодательства должностных лиц и лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, а также физических лиц.

4.9. Осуществлять в установленном порядке отдельные виды приносящей доход деятельности, заключать договоры и производить расчеты с организациями за выполнение договорных работ и платных услуг при наличии доверенности.

4.10. Взаимодействовать в своей деятельности с органами местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями муниципального округа, органом управления архивным делом Белгородской области, региональным отделением Российского общества историков-архивистов другими общественными организациями; создавать на общественных началах совет, утверждаемый Главой Волоконовского муниципального округа, для рассмотрения организационно-методических и практических вопросов архивного дела.

Работники Отдела обязаны:

4.10. Добросовестно исполнять возложенные на Отдел задачи.

4.11. Выполнять поручения Губернатора области, Главы Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции.

4.12. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.14. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.15. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.16. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе молодежной политики Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел молодежной политики Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи, функции, права и обязанности Отдела.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Белгородской области.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение деятельности по эффективной реализации основных направлений в сфере молодёжной политики.

2.1.2. Формирование условий, направленных на патриотическое,

духовное и нравственное воспитание молодежи.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Проведение мероприятий в сфере молодежной политики.

2.2.2. Осуществление мер по поддержке молодой семьи, талантливой молодежи, молодежных инициатив.

2.2.3. Осуществление содействия занятости, трудоустройству, предпринимательству молодежи.

2.2.4. Развитие системы работы со студенческой молодежью учебных заведений.

2.2.5. Оказание организационно-методической помощи по вопросам организации работы в сфере молодёжной политики.

3. Основные функции

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Подготовка проектов распорядительных документов Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.2. Разработка проектов нормативно-методических документов по направлениям деятельности и задачам Отдела.

3.1.3. Представление информации о реализации молодёжной политики.

3.1.4. Реализация новых, наиболее прогрессивных форм работы с различными категориями молодёжи.

3.1.5. Организация информационного обеспечения молодежи и исследование проблем молодежи и молодежной политики.

3.1.6. Анализ состояния молодежной политики в городских и сельских поселениях, учебных заведениях, трудовых коллективах округа.

3.1.7. Обеспечение подготовки Положений о проведении фестивалей, конкурсов на территории Волоконовского муниципального округа.

3.1.8. Координация выполнения единого календарного плана молодёжных мероприятий в округе.

3.1.9. Выявление талантливой молодёжи.

4. Права и обязанности

4.1. В целях реализации своих целей и задач Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций в пределах своей компетенции.

4.1.2. Осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенными к его компетенции.

4.1.3. Организовывать совещания для рассмотрения вопросов в рамках

своих полномочий.

4.1.4. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.1.5. Вносить предложения Главе Волоконовского муниципального округа по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.1.6. Разрабатывать предложения к планам и программам, принимаемым федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа в части, относящейся к компетенции Отдела.

4.1.7. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При выполнении своих целей и задач Отдел обязан:

4.2.1. Соблюдать требования законодательства.

4.2.2. Обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением.

4.2.3. Действовать в интересах населения Волоконовского округа.

4.2.4. Повышать профессиональный уровень работников Отдела.

4.2.5. Вести прием граждан по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.2.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе физической культуры и спорта Администрации Волоконовского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел физической культуры и спорта Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи, функции, права и обязанности Отдела.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовского муниципального округа.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, Правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Обеспечение деятельности по эффективной реализации основных направлений в сфере физической культуры и спорта.

2.1.2. Формирование условий, направленных на популяризацию физической культуры и спорта.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.2.2. Пропаганда и распространение передовых знаний о физической культуре и спорте.

2.2.3. Развитие физической культуры и здорового образа жизни по месту жительства граждан.

2.2.4. Оказание организационно-методической помощи территориальным отделам управления сельского хозяйства и развития территорий Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам организации работы в сфере физической культуры и спорта.

3. Основные функции

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Подготовка проектов распорядительных документов Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.2. Разработка проектов нормативно-методических документов по направлениям деятельности и задачам Отдела.

3.1.3. Представление информации о развитии физической культуры и спорта на территории округа.

3.1.4. Анализ состояния физической культуры и спорта на территории округа, учебных заведениях, трудовых коллективах округа.

3.1.5. Обеспечение подготовки Положений о проведении местных соревнований и спартакиад.

3.1.6. Координация выполнение единого календарного плана спортивно-massовых мероприятий в округе.

3.1.7. Представление документации для присвоения Почётных и спортивных званий, судейских категорий спортсменам и тренерам, работникам физической культуры и спорта округа.

3.1.8. Осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью по подготовке сборных команд округа по различным видам спорта для участия в областных соревнованиях.

4. Права и обязанности

4.1. В целях реализации своих целей и задач Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел физической культуры и спорта функций в пределах своей компетенции.

4.1.2. Осуществлять разработку методических материалов и

рекомендаций по вопросам, отнесенными к его компетенции.

4.1.3. Организовывать совещания для рассмотрения вопросов своей компетенции.

4.1.4. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенными к его компетенции.

4.1.5. Вносить предложения Главе Волоконовского муниципального округа по вопросам, отнесенными к его компетенции.

4.1.6. Разрабатывать предложения к планам и программам, принимаемым федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Администрации Волоконовского муниципального округа в части, относящейся к компетенции Отдела.

4.1.7. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. При выполнении своих целей и задач Отдел обязан:

4.2.1. Соблюдать требования законодательства.

4.2.2. Обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением.

4.2.3. Действовать в интересах населения Волоконовского муниципального округа.

4.2.4. Повышать профессиональный уровень работников Отдела.

4.2.5. Вести прием граждан по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

4.2.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа и Администрации Волоконовского муниципального округа проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;

- вносит предложения о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.

**Утверждено
решением Совета депутатов
Волоконовского муниципального
округа
от 26 ноября 2025 года
№ 90**

**Положение
об отделе по труду и развития предпринимательства Администрации
Волоконовского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Отдел по труду и развития предпринимательства Администрации Волоконовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Волоконовского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности Отдела.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации Волоконовского муниципального округа, организациями и учреждениями, предусмотренными в схеме управления Волоконовским муниципальным округом.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора, правительства Белгородской области, Уставом Волоконовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Волоконовского муниципального округа, настоящим Положением.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Волоконовского муниципального округа Белгородской области.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями Отдела являются:

- реализация основ и принципов государственной политики в сфере труда, социально-трудовых отношений, обеспечения функционирования системы государственного управления охраной труда на территории Волоконовского муниципального округа;

- защита интересов субъектов малого и среднего предпринимательства в Волоконовском муниципальном округе.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- реализация государственной политики в сфере труда в соответствии с действующим законодательством на территории Волоконовского муниципального округа;

- участие в регулировании договорных социально-трудовых отношений на основе социального партнерства, реализации мер по предотвращению и разрешению коллективных трудовых конфликтов и трудовых споров;

- осуществление координации и методического руководства во взаимодействиях работодателей и работников по вопросам труда и его охраны;

- осуществление мониторинга свободного развития малого и среднего бизнеса и его эффективной инфраструктуры;

- консультационно-методическая помощь представителям малого бизнеса в вопросах развития предпринимательства;

- подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Волоконовского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- обеспечение выполнения на территории округа законодательных и нормативных актов всех уровней, касающихся сферы труда и управления охраны труда.

3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Обеспечение деятельности Главы Волоконовского муниципального округа по реализации основных направлений политики в сфере труда, социально-трудовых отношений в органах исполнительной власти муниципального округа.

3.2. Реализация подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения» национального проекта «Кадры».

3.3. Реализация подпрограмм государственной программы «Содействие занятости населения Белгородской области»:

3.3.1. «Содействие занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»;

3.3.2. «Создание условий для формирования культуры безопасного труда и повышение эффективности мер, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности»;

3.3.3. «Оказание содействия добровольному переселению в Белгородскую область соотечественников, проживающих за рубежом».

3.4. Реализация муниципальной программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в Волоконовском муниципальном округе».

3.5. Реализация мероприятий, утвержденных Планом мероприятий Белгородской области по снижению производственного травматизма на 2025-2026 годы.

3.6. Реализация мероприятий, утвержденных Планом мероприятий по противодействию нелегальной занятости в Белгородской области на 2025-2027 годы.

3.7. Реализация Плана мероприятий по выявлению организаций внебюджетной формы собственности, имеющих низкий уровень заработной платы на территории Волоконовского муниципального округа.

3.8. Участие в подготовке и заключении трехсторонних соглашений между координационным советом отраслевых профсоюзов, работодателями и Администрацией Волоконовского муниципального округа.

3.9. Проведение консультационно - методической работы с профсоюзными организациями, другими представителями работников и представителями собственников (работодателями) по заключению коллективных договоров с включением в них трудовых гарантий и обязательств работникам.

3.10. Организация и обеспечение деятельности:

3.10.1. трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3.10.2. координационного совета по охране и условиям труда;

3.10.3. координационного совета при Главе Волоконовского муниципального округа по обеспечению роста заработной платы работникам предприятий всех форм собственности;

3.10.3.1 комиссии по обеспечению уровня заработной платы, своевременности, полноты перечисления обязательных платежей от фонда оплаты труда и ликвидации задолженности по выплате заработной платы;

3.10.4. рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости Белгородской области на территории Волоконовского муниципального округа;

3.10.5. межведомственной рабочей группы по формированию единого реестра вернувшихся участников СВО и членов их семей для вовлечения в экономическую деятельность;

3.10.6. комиссии по трудоустройству неработающего населения трудоспособного возраста.

3.11. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития муниципального округа.

3.12. Проведение мониторинга трудовых ресурсов и занятости населения муниципального округа.

3.13. Взаимодействие с Гострудинспекцией в Белгородской области, другими контрольно-надзорными органами по вопросам соблюдения трудового законодательства на предприятиях всех форм собственности.

3.14. Обеспечение проведения проверок в рамках осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных Администрации Волоконовского муниципального округа.

3.15. Организация участия в федеральных и региональных конкурсах, а также проведение муниципального этапа конкурсов по охране труда.

3.16. Оказание работодателям необходимой методической помощи по организации проведения специальной оценки условий труда рабочих мест и оценки профессиональных рисков и доведению их соответству ГОСТ.

3.17. Координация проведения в установленном порядке обучения по охране труда работодателей и работников.

3.18. Оказание методической помощи в организации работы по охране труда на предприятиях и в организациях, расположенных на территории муниципального округа, информирование об актуальных изменениях в области охраны труда.

3.19. Совместно с Гострудинспекцией по Белгородской области, другими службами, участие в расследовании групповых, тяжелых, смертельных несчастных случаев на производстве.

3.20. Сбор и обработка информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа с последующим представлением информации в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.21. Формирование рейтинга работодателей муниципального округа на основе уровня организации безопасного труда работников с последующим размещением на сайте министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области.

3.22. Организация и проведение совещаний и дней охраны труда, распространение передового опыта в сфере охраны труда.

3.23. Проведение информационной кампании, направленной на популяризацию передового опыта в области охраны труда и формирования культуры безопасного труда на предприятиях и в организациях муниципального округа.

3.24. Доведение ежегодных целевых показателей по выявлению нелегальной занятости на территории Волоконовского муниципального округа.

3.25. Формирование и внесение сведений в АИС «Мониторинг трудовых отношений» с последующей передачей в Министерство социальной защиты населения Российской Федерации.

3.26. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению социально-экономических проблем округа.

3.27. Оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

3.28. Организация подготовки и проведения семинаров, совещаний с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.29. Формирование основных экономических показателей по разделу «Потребительский рынок», «Торговля», «Общественное питание» и «Малый бизнес» прогноза социально-экономического развития округа, ведение торгового реестра хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.

3.30. Проведение мониторинга состояния потребительского рынка округа по направлению «Бытовые услуги», ведение дислокации объектов бытового обслуживания.

4. Права и обязанности Отдела

Отдел, действуя в пределах своей компетенции, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Администрации муниципального округа, организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности, расположенных на территории муниципального округа.

4.2. Формировать основные экономические показатели по разделу «Малый бизнес» прогноза социально-экономического развития округа, вести торговый реестр хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.

4.3. Вносить предложения по усовершенствованию нормативно-правового регулирования в сфере развития предпринимательства.

Работники Отдела обязаны:

4.4. Добросовестно выполнять возложенные на Отдел задачи.

4.5. Выполнять поручения Губернатора, Главы Волоконовского муниципального округа, в пределах компетенции.

4.6. Сохранять охраняемые законом тайны, не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением возложенных на Отдел задач.

4.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

4.8. Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего Администрации Волоконовского муниципального округа.

4.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

4.10. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей работников Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой Волоконовского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Совета депутатов Волоконовского муниципального округа проекты решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- разрабатывает Положение об Отделе и должностные инструкции специалистов Отдела;
- несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учётом прав, предоставленных настоящим Положением.