



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2025

с. Михайловка

№ 644-па

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Михайловского муниципального округа Приморского края от 09.01.2025 № 02-па «Об утверждении Положений о структурных подразделениях администрации Михайловского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Думы Михайловского муниципального округа от 24.04.2025 № 151-НПА «О внесении изменений в решение Думы Михайловского муниципального округа Приморского края от 28.11.2024 № 59 «Об утверждении структуры администрации Михайловского муниципального округа Приморского края»», Устава Михайловского муниципального округа Приморского края администрация Михайловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Михайловского муниципального округа Приморского края от 09.01.2025 № 02-па «Об утверждении Положений о структурных подразделениях администрации Михайловского муниципального округа»:

1.1. Положение об управлении жизнеобеспечения (приложение № 6) изложить в новой редакции;

1.2. Положение об отделе по культуре, внутренней и молодежной

политике (приложение № 13) изложить в новой редакции «Отдел культуры и молодёжной политики».

2. Дополнить постановление администрации Михайловского муниципального округа Приморского края от 09.01.2025 № 02-па «Об утверждении Положений о структурных подразделениях администрации Михайловского муниципального округа» следующими приложениями:

2.1. Положение об отделе по ГО, защите населения от ЧС природного и техногенного характера» (приложение № 23);

2.1.2. Положение об отделе внутренней политике (приложение № 24);

2.1.4. Положение об отделе благоустройства (приложение № 25);

3. Отделу информатизации и информационной безопасности администрации Михайловского муниципального округа» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа.

4. Отделу культуры и молодёжной политики (Чаус М.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в общественно-политической газете «Вперед» Михайловского муниципального округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Михайловского муниципального округа Васильеву Т.В.

**Глава Михайловского муниципального округа –
глава администрации округа**

В.В. Архипов

Приложение № 6

к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 09.01.2025_№ 02-па

ПОЛОЖЕНИЕ**об управлении жизнеобеспечения администрации
Михайловского муниципального округа Приморского края****I. Общие положения**

Управление жизнеобеспечения администрации Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – управление) является структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – администрация ММО ПК). Управление создается на основании решения Думы Михайловского муниципального округа Приморского края об утверждении структуры администрации Михайловского муниципального округа Приморского края. Возглавляет управление начальник управления. В состав управления входят два отдела: отдел жилищно-коммунального хозяйства, отдел по работе с жилищным фондом, старший специалист по охране труда. Деятельность отделов и специалистов, входящих в состав управления, осуществляется в соответствии с настоящим Положением об управлении.

Управление осуществляет свою деятельность под руководством заместителя главы муниципального округа и строит свою работу на основе соблюдения Конституции РФ, законов РФ, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, инструктивных указаний и нормативных документов центральных ведомственных органов, изданных на основании действующего законодательства, решений представительного органа власти края и муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации края и главы Михайловского муниципального округа-главы администрации округа (далее - глава), а также настоящего Положения.

II. Основные цели и задачи.

1. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Организация в границах муниципального округа газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе

раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

4. Обеспечение проживающих на территории Михайловского муниципального округа (далее- ММО ПК) и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](#).

5. Организация работы по охране труда в администрации ММО ПК.

6. Организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, отнесенных к жилищно-коммунальному хозяйству, и предусмотренных настоящим Положением.

III. Функции управления

Управление осуществляет следующие функции:

1. Организует обеспечение бесперебойного и надежного электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в целях удовлетворения спроса потребителей указанных коммунальных услуг.

2. Участвует в осуществлении совместно с уполномоченными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти контроля и надзора за бесперебойным, качественным и безопасным функционированием систем электроснабжения.

3. Разрабатывает в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов по регулированию вопросов организации электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

4. Участвует в согласовании вопросов по распоряжению муниципальным имуществом, предназначенным для предоставления услуг электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения.

5. Координирует действия организаций, обеспечивающих электро-, тепло-, водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом по своевременному оказанию услуг, соответствующих по качеству обязательным требованиям нормативов, стандартов, санитарных правил и норм, по оперативному устранению аварийных ситуаций и проведению ремонтных работ.

6. Участвует в формировании документации для проведения аукционов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях содержания, технического обслуживания и ремонта муниципального имущества жилищно-коммунального хозяйства.

7. Формирует предложения для плана работ по капитальному ремонту объектов коммунального комплекса, касающихся электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения и жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности.

8. Участвует в подготовке проектно-сметной документации для выполнения ремонтных работ, капитального ремонта, реконструкции объектов жизнеобеспечения.

9. Участвует в приемке выполненных работ и исполнительной документации после ремонта, капитального ремонта, реконструкции объектов жизнеобеспечения.

10. Участвует в разработке сводной программы ремонтов объектов теплоисточников.

11. Подготавливает необходимую документацию в органы Ростехнадзора для получения паспорта готовности ММО ПК к отопительному периоду.

12. Взаимодействует с территориальными органами Роспотребнадзора по выполнению мероприятий по улучшению качества питьевой воды из централизованных и нецентрализованных источников водоснабжения населения.

13. Запрашивает информацию, касающуюся организации электро-, тепло-, водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом у организаций, предоставляющих данные услуги.

14. Формирует сводную статистическую отчетность по жилищно-коммунальному хозяйству.

15. Организует и контролирует работу по реализации в установленном порядке государственных целевых программ и государственных программ Приморского края по направлению деятельности Управления.

16. Осуществляет контроль за соблюдением правил и нормативов обеспечения населения жилищно-коммунальными услугами.

17. Организует сбор и анализ данных о состоянии теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения на территории ММО ПК.

18. Участвует в проверках готовности объектов коммунального хозяйства к работе в зимних условиях.

19. Организует и проводит заседания штаба по подготовке к отопительному сезону объектов жилищно-коммунального комплекса и объектов соцкультбыта.

20. Обеспечивает исполнение решений краевого и районного штабов по подготовке к отопительному сезону.

21. Организует своевременное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан в установленные законодательством сроки по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

22. Организует обеспечение надежного теплоснабжения потребителей, в том числе принимает меры по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств.

23. Рассматривает обращения потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

24. Обеспечивает контроль выполнения требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду и готовность объектов жизнеобеспечения, теплоснабжающих организаций, муниципальных казенных учреждений к отопительному периоду.

25. Вносит предложения по выводу объектов тепловой энергии, тепловых сетей, сетей водоснабжения и водоотведения, электросетей из эксплуатации.

26. Разрабатывает распоряжения постановления администрации ММО ПК о начале и завершении отопительного периода.

27. Определяет для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения гарантирующую организацию.

28. Разрабатывает и координирует муниципальные программы комплексного развития объектов коммунальной инфраструктуры

29. Проводит мониторинг потребности в финансовых средствах на реализацию соответствующих полномочий.

30. По поручению главы администрации ММО ПК рассматривает письменные и устные обращения физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления и готовит по ним ответы.

31. Готовит от имени администрации ММО ПК проекты постановлений (распоряжений) по вопросам относящиеся к компетенции Управления.

32. Обеспечивает реализацию государственной политики в области жилищно-коммунального хозяйства, топливных ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории ММО ПК.

33. Осуществляет мониторинг основных показателей, характеризующих состояние жилищно-коммунального хозяйства ММО ПК.

34. Осуществляет координацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением учреждениями, осуществляющими свою деятельность в области жилищно-коммунального хозяйства на территории ММО ПК.

35. Разрабатывает муниципальные программы в области жилищно-коммунального хозяйства на выполнение мероприятий по модернизации жилищно-коммунального хозяйства, области обращения с твердыми коммунальными отходами.

36. Разрабатывает документацию для участия в государственных программах, программах Приморского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

37. Составляет заявки-предложения при планировании бюджета округа в области жилищно-коммунального хозяйства.

38. Осуществляет мониторинг хода подготовки к отопительному сезону, выполняет решения штаба по подготовке к отопительному сезону. Организует проведение оценки готовности района к отопительному периоду и контроля за готовностью теплоснабжающих организаций, тепло сетевых

организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду. Контролирует прохождение отопительного сезона.

39. Организует и контролирует в пределах полномочий качество и бесперебойность снабжения населения топливом.

40. Осуществляет подготовку (заключение, расторжение) договоров найма жилых помещений муниципального жилфонда.

41. Обеспечивает проведение жилищной комиссии администрации ММО ПК.

42. Обеспечивает выпуск квитанций и контроль своевременной оплаты за пользование жилыми помещениями (платы за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда ММО ПК.

43. Организует предоставление муниципальных услуг при обращении физических и юридических лиц в соответствии с перечнем муниципальных услуг, отнесенных к компетенции Управления, на основании утвержденных административных регламентов.

44. Обеспечивает содержание муниципального жилищного фонда.

45. Обеспечивает расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления.

46. Подготавливает необходимый пакет документов для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации, в случаях, предусмотренных ЖК РФ.

47. Организует содержание муниципального жилищного фонда.

48. Ведёт в установленном порядке учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

49. Устанавливает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в соответствии членом семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и представления им по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

50. Ведёт учет малоимущих граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

51. Включает жилые помещения в специализированный жилищный фонд и исключение из такого фонда.

52. Создает условия для управления многоквартирными домами.

53. Ведёт работу по подготовке документации для составления сметной документации для объектов жилищно-коммунального хозяйства.

54. Дает устные консультации и письменные ответы на запросы любых организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

IV. Права и ответственность управления

Управление имеет право:

1. представлять интересы администрации ММО ПК в органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;
2. получать от структурных подразделений администрации ММО ПК, территориальных отделов, статистических органов, предприятий и организаций информацию, необходимую для осуществления своих функций;
3. вносить предложения руководству администрации ММО ПК, в представительные органы, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию управления;
4. привлекать к разработке планов, программ, прогнозов структурные подразделения администрации ММО ПК, территориальных отделов руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы;
5. принимать участие в работе комиссий в проведении проверок, совместно со специально уполномоченными федеральными органами, физическими и юридическими лицами, расположенными на территории ММО ПК, независимо от форм собственности по вопросам, находящимся в компетенции управления;
6. составлять по результатам проверок акты (в пределах своей компетенции) и направлять их по подведомственности в административную комиссию или специально уполномоченный федеральный орган для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;
7. публиковать в установленном порядке в средствах массовой информации сведения по вопросам, находящимся в компетенции управления;

Управление несёт ответственность:

8. за ненадлежащее выполнение или невыполнение задач и функций, возложенных на управление в соответствии с настоящим Положением;
9. за своевременное и качественное предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утверждёнными постановлениями администрации ММО ПК в соответствии с действующим законодательством.
10. Начальник управления несет персональную ответственность за деятельность управления по решению задач и выполнению функций, возложенных на управление настоящим Положением, соблюдение законности, а также за соблюдение исполнительной и трудовой дисциплины работниками управления.

V. Организация деятельности

Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности постановлением администрации ММО ПК.

Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий.

Начальник управления:

1. Осуществляет общее руководство деятельностью управления.
2. Распределяет обязанности между отделами и специалистами управления.
3. Принимает решения и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.
4. Вносит главе ММО ПК предложения о поощрении работников управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.
5. Участвует в совещаниях и заседаниях, проводимых главой ММО ПК при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления.
6. Организует соблюдение работниками управления установленных правил работы с документами, а также выполнение иных работ, возлагаемых организационно-распорядительными документами администрации округа на управление.

VI. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и организациями

Для выполнения задач и функций, возложенных на управление в соответствии с настоящим Положением, управление осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации ММО ПК, Думой муниципального округа, административные территориальные отделы, входящих в состав ММО ПК, гражданами и организациями всех форм собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации ММО ПК, настоящим должностным регламентом.

VII. Критерии оценки деятельности

Показателями эффективности и результативности деятельности управления являются:

1. выполнение задач и функций, возложенных на управление, в соответствии с действующим законодательством;
2. своевременное и качественное предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утверждёнными постановлениями администрации ММО ПК;
3. подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями и в срок;
4. отсутствие жалоб граждан на незаконные действия;
5. отсутствие мер реагирования государственных надзирающих инстанций, прокуратуры, суда по вопросам ненадлежащего исполнения законодательства РФ.

VIII. Ликвидация и реорганизация управления

Ликвидация и реорганизация управления осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными актами администрации ММО.

Приложение № 13

к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 09.01.2025 № 02-па

ПОЛОЖЕНИЕ**об отделе культуры и молодёжной политики
администрации Михайловского муниципального округа
Приморского края****I. Общие положения**

1. Отдел культуры и молодёжной политики администрации Михайловского муниципального округа Приморского края является структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа, без права юридического лица, подчиняется главе администрации Михайловского муниципального округа, заместителю главы администрации Михайловского муниципального округа. Отдел создается на основании решения Думы Михайловского муниципального округа об утверждении структуры администрации Михайловского муниципального округа.

Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель главы Михайловского муниципального округа.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации округа и настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи отдела

- а) создание и обеспечение условий для развития культуры в Михайловском муниципальном округе;
- б) разработка и утверждение муниципальных программ отдела;
- в) организация взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления, молодежных и детских объединений, образовательных учреждений, образовательных учреждений и других заинтересованных органов;
- г) создание новых и организация имеющихся учреждений культуры.

Участие в формировании местного бюджета и разработка местных нормативов финансирования культуры;

д) Осуществление контроля за соблюдением законодательства в деятельности учреждений культуры округа;

е) осуществление иных полномочий в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского край, Уставом Михайловского муниципального округа;

ж) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории Михайловского муниципального округа;

з) Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Михайловского муниципального округа.

III. Функции отдела

Отдел имеет право: представлять интересы администрации Михайловского муниципального округа в органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

Получать от структурных подразделений администрации муниципального округа, статистических органов, предприятий и организаций информацию, необходимую для осуществления своих функций;

1. Вносить предложения по руководству администрации муниципального округа, в представительные органы, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2. Привлекать к разработке планов, программ, прогнозов структурные подразделения администрации муниципального округа, руководителей предприятий независимо от их организационно-правовой формы;

3. Принимать участие в работе комиссий в проведении проверок, совместно со специально уполномоченными федеральными органами, физических и юридических лиц, расположенных на территории Михайловского муниципального округа независимо от форм собственности по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

4. Составлять по результатам проверок акты (в пределах своей компетенции) и направлять по подведомственным в административную комиссию или специально уполномоченный федеральный орган для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

5. Публиковать в установленном порядке в средствах массовой информации сведения по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

Отдел несет ответственность:

6. За ненадлежащее выполнение или невыполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением;

7. За своевременное и качественное предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утвержденными постановлениями администрации Михайловского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством;

8. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела по решению задач и выполнению функций, возложенных на отдел настоящим Положением, соблюдение законности, а также соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины сотрудников отдела.

IV. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и организациями

Для выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением, отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации Михайловского муниципального округа, Думой муниципального округа, гражданами и организациями всех форм собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации Михайловского муниципального округа, настоящим должностным регламентом.

V. Критерии оценки деятельности

Показателями эффективности и результативности деятельности отдела являются:

1. Выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством;

2. Своевременное и качественное предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утвержденными постановлениями администрации Михайловского муниципального округа;

3. Подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями и в срок;

4. Отсутствие жалоб граждан на незаконные действия;

5. Отсутствие мер реагирования государственных надзирающих инстанций, прокуратуры, суда по вопросам ненадлежащего исполнения законодательства РФ.

VI. Ликвидация и реорганизация отдела

Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными актами администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

Приложение № 23

к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 09.01.2025_№ 02-па

ПОЛОЖЕНИЕ**об отделе по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям администрации
Михайловского муниципального округа Приморского края****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Михайловского муниципального округа (далее – Положение) разработано на основе федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указа Президента Российской Федерации от 27.05.1996 № 784 «Вопросы гражданской обороны Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 23.11.1996 № 1396 «О реорганизации штабов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» и определяет полномочия, права и обязанности структурного подразделения администрации Михайловского муниципального округа – отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Михайловского муниципального округа (далее – отдел).

2. Отдел является структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа Приморского края (далее – администрация ММО ПК), создаётся на основании решения Думы Михайловского муниципального округа Приморского края об утверждении структуры администрации Михайловского муниципального округа Приморского края, не является юридическим лицом, имеет круглую печать с указанием наименования отдела – отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

3. Отдел возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой Михайловского муниципального округа - главой администрации Михайловского муниципального округа.

4. Начальник отдела подчиняется главе Михайловского муниципального округа - главе администрации Михайловского муниципального округа.

5. Штатная численность работников отдела определяется главой Михайловского муниципального округа - главой администрации Михайловского муниципального округа в соответствии со структурой

администрации Михайловского муниципального округа, утвержденной Думой Михайловского муниципального округа. Работники отдела являются муниципальными служащими. Должностные обязанности работников отдела устанавливаются начальником отдела и утверждаются главой Михайловского муниципального округа - главой администрации Михайловского муниципального округа.

III. Основные цели и задачи

1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Михайловского муниципального округа.

2. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального округа.

3. Участие в мероприятиях по делам гражданской обороны, защите населения и территории муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

4. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

III. Функции отдела

1. Разрабатывает предложения по формированию основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в установленном порядке вносит на рассмотрение главе муниципального округа предложения по совершенствованию работы в этих областях;

2. Разрабатывает и реализует планы в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

3. Координирует в установленном порядке деятельность нештатных аварийно-спасательных служб и формирований, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории муниципального округа.

4. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенных к компетенции отдела и внесение на рассмотрение главе муниципального округа - главе администрации муниципального округа.

5. Организует и осуществляет взаимодействие с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

6. Создает, совершенствует и поддерживает в готовности систему оповещения населения.

7. Организует информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, ходе ликвидации их последствий.

8. Организует и осуществляет в установленном порядке подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц администрации ММО ПК, организаций и учреждений и аварийно-спасательных формирований по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

9. Осуществляет контроль за созданием и содержанием резервов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

10. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

-готовность органов повседневного управления Михайловского муниципального звена Приморской территориальной подсистемы РСЧС;

-деятельность комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

IV. Права и ответственность отдела

Отдел в пределах своей компетенции:

1. запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной статистики, органов исполнительной власти Приморского края, органов местного самоуправления и организаций информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач.

2. привлекает с согласия руководителей структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций, работников этих подразделений и организаций для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

V. Организация деятельности

Управление отделом осуществляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой Михайловского муниципального округа - главой администрации Михайловского муниципального округа.

1. Начальник отдела:

1) организует работу отдела;

2) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

3) распределяет обязанности между должностными лицами отдела;

4) вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Михайловского муниципального округа - главе администрации округа проекты муниципальных правовых актов Михайловского муниципального округа по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также предложения по вопросам организации деятельности отдела;

5) организует взаимодействие с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, органами местного управления и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

6) Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Михайловского муниципального округа – главой администрации округа, в заседаниях администрации округа и в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет работник отдела, назначенный распоряжением администрации Михайловского муниципального округа, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Работники отдела несут персональную ответственность:

-за выполнение возложенных на них обязанностей, с учетом представленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными обязанностями;

-за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

-за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

-за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;

-за несоблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции.

VI. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и организациями

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации ММО ПК, Думой муниципального округа, административными территориальными отделами, входящих в состав ММО ПК, гражданами и организациями всех форм собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации ММО ПК, настоящим должностным регламентом.

С Главным управлением МЧС России по Приморскому краю, органами исполнительной власти Приморского края в части получения и предоставления оперативной информации, входящей в компетенцию отдела.

VII. Критерии оценки деятельности

Показателями эффективности и результативности деятельности отдела являются:

1. выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством;
2. своевременное предоставление отчетности; планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
3. исполнение поставленных задач, поручений, подготовки ответов на запросы;
4. отсутствие мер реагирования государственных надзирающих инстанций, прокуратуры, суда по вопросам ненадлежащего исполнения законодательства РФ.

VIII. Ликвидация и прекращение деятельности отдела

Ликвидация и реорганизация деятельности отдела осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными актами администрации ММО.

Приложение № 24

к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 09.01.2025_№ 02-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе внутренней политики администрации
Михайловского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Отдел внутренней политики администрации Михайловского муниципального округа (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа (далее - администрация), обеспечивающим информационно-аналитическое и организационное содействие реализации на территории Михайловского муниципального округа основных направлений внутренней политики государства в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края и Уставом Михайловского муниципального округа.

Отдел руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральными законами:
 - от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
 - от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»;
 - от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
 - от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
 - от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
 - от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
- от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О персональных данных";
- от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- от 30 июля 2021 г. № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций».

Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края по направлению деятельности, Уставом Михайловского муниципального округа, иными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Михайловского муниципального округа, настоящим Положением.

1.2. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации округа в установленной сфере деятельности.

1.3. Положение об отделе, структура и предельная численность работников отдела, размер ассигнований на содержание отдела в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, утверждаются главой администрации муниципального округа.

1.4. Штатная численность отдела определяется главой Михайловского муниципального округа в соответствии со структурой администрации Михайловского муниципального округа, утвержденной Думой Михайловского муниципального округа.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой округа или иным уполномоченным лицом. Начальник отдела осуществляет руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач в соответствии с должностной инструкцией.

1.6. На период отсутствия начальника отдела, в связи с его временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой, исполнение его обязанности возлагаются на специалиста отдела назначенным распоряжением главы администрации Михайловского муниципального округа.

Отдел подчиняется заместителю главы администрации Михайловского муниципального округа.

1.7. Место нахождения отдела – с. Михайловка, ул. Красноармейская, зд. 16

II. Основные цели и задачи

2.1. Осуществление на территории Михайловского муниципального округа мер, направленных на укрепление межнационального согласия.

2.2. Осуществление на территории Михайловского муниципального округа мер, направленных на укрепление межконфессионального согласия.

2.3. Осуществление взаимодействия с подразделениями политических партий, мониторинга общественно-политических процессов на территории Михайловского муниципального округа.

2.4. Обеспечение совместно с уполномоченными органами на территории Михайловского муниципального округа исполнения законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

2.5. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации и населением Михайловского муниципального округа.

2.6. Осуществление взаимодействия с населением в части обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа перед населением.

2.7. Осуществление взаимодействия с территориальными отделами администрации Михайловского муниципального округа по направлениям деятельности.

2.8. Осуществление поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО).

2.9. Реализации полномочий органа местного самоуправления при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

2.10. Осуществление деятельности по профилактике правонарушений и профилактике потребления наркотических средств и психотропных веществ на территории Михайловского муниципального округа.

2.11. Осуществление мероприятий по вопросам деятельности дружин охраны общественного порядка на территории Михайловского муниципального округа.

2.12. Организация деятельности по противодействию терроризму;

2.13. Разработка и осуществление контроля за выполнением муниципальных программ «Комплексные меры противодействия потреблению наркотических средств на территории Михайловского муниципального округа», «Поддержка СОНКО на территории Михайловского муниципального округа», «Профилактика терроризма и противодействие экстремизму на территории Михайловского муниципального округа».

2.14. Организация работы координационных советов, межведомственных комиссий, рабочих групп по направлениям, относящимся к компетенции отдела.

III. Функции отдела

3.1. При осуществлении на территории Михайловского муниципального округа мер, направленных на укрепление межнационального согласия:

3.1.1. осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о народах, проживающих на территории Михайловского муниципального округа и национальных общественных объединениях, действующих на территории Михайловского муниципального округа;

3.1.2. осуществляет мониторинг ситуации в межнациональной сфере и оперативное информирование в случае возникновения конфликта о произошедшем правоохранительных органов;

3.1.3. взаимодействует с национальными общественными объединениями, действующими на территории Михайловского муниципального округа, в том числе реализует совместные мероприятия по удовлетворению этнических потребностей представителями народов, проживающих на территории Михайловского муниципального округа;

3.1.4. осуществляет проведение профилактических мероприятий, организует принятие мер по разрешению межнациональных конфликтов;

3.1.5. осуществляет сбор и предоставление, в соответствии с запросами, информации о межнациональной, миграционной ситуации в Михайловском муниципальном округе;

3.1.6. осуществляет реализацию на территории Михайловского муниципального округа Стратегии государственной национальной политики;

3.1.7. организует взаимодействие с правоохранительными органами по профилактике, предотвращению и ликвидации конфликтов на межнациональной почве;

3.1.8. обеспечивает деятельность Консультативного совета по делам национально-культурных автономий в Михайловском муниципальном округе;

3.2. При осуществлении на территории Михайловского муниципального округа мер, направленных на укрепление межконфессионального согласия:

3.2.1. осуществляет мониторинг ситуации в межконфессиональной сфере и оперативное информирование в случае возникновения конфликта о произошедшем правоохранительных органов;

3.2.2. поддерживает религиозные объединения в проведении мероприятий по обеспечению позитивного развития межконфессиональных отношений на территории Михайловского муниципального округа;

3.2.3. осуществляет проведение профилактических мероприятий и принятие мер по разрешению межконфессиональных конфликтов.

3.3. При осуществлении взаимодействия с подразделениями политических партий, мониторинга общественно-политических процессов на территории Михайловского муниципального округа:

3.3.1. оказывает на равных условиях поддержку подразделениям политических партий, расположенным на территории Михайловского муниципального округа, в соответствии с действующим законодательством;

3.3.2. осуществляет информационный мониторинг деятельности подразделений политических партий, расположенных на территории Михайловского муниципального округа и общественно-политических процессов.

3.4. При обеспечении совместно с уполномоченными органами на территории Михайловского муниципального округа исполнения законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях:

3.4.1. рассматривает уведомления о проведении публичных мероприятий по направлению деятельности;

3.4.2. осуществляет деятельность по реализации полномочий администрации Михайловского муниципального округа при проведении публичных мероприятий в период избирательных кампаний;

3.5. При взаимодействии с печатными средствами массовой информации, осуществляющими свою деятельность на территории Михайловского муниципального округа (далее – СМИ):

3.5.1. осуществляет освещение деятельности администрации Михайловского муниципального округа на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа и в СМИ;

3.5.2. осуществляет подготовку, сбор и обработку информации для размещения на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа о жизнедеятельности Михайловского муниципального округа;

3.5.3. обеспечивает подготовку поздравлений с профессиональными праздниками, праздничными и памятными днями на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа и в газете «Вперед».

3.6. При взаимодействии с населением в части обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления жизнедеятельности Михайловского муниципального округа перед населением:

3.6.1. организует публичные обсуждения социально значимых решений органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа;

3.6.2. осуществляет отслеживание и реагирование обращений жителей Михайловского муниципального округа в социальных сетях;

3.7. При осуществлении взаимодействия с территориальными отделами администрации Михайловского муниципального округа:

3.7.1. взаимодействует с территориальными отделами администрации Михайловского муниципального округа по реализации полномочий администрации Михайловского муниципального округа при проведении публичных мероприятий, избирательных кампаний и по направлениям деятельности отдела.

3.8. При осуществлении поддержки СОНКО:

3.8.1. взаимодействует с СОНКО Михайловского муниципального округа;

3.8.2. организует проведение мероприятий для предоставления субсидий для СОНКО;

3.8.3. ведет реестр социально ориентированных некоммерческих организаций Михайловского муниципального округа.

3.9. При реализации полномочий органа местного самоуправления при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей:

3.9.1. осуществляет рассмотрение уведомлений о проведении мероприятий с массовым пребыванием людей на территории Михайловского муниципального округа;

3.9.2. осуществляет деятельность по реализации полномочий органа местного самоуправления при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

3.10. При осуществлении деятельности по профилактике правонарушений и профилактике потребления наркотических средств и психотропных веществ на территории Михайловского муниципального округа:

3.10.1. осуществляет выработку мер в области профилактики правонарушений, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

3.10.2. оказывает содействие заинтересованным органам в осуществлении взаимодействия в целях реализации мер по профилактике правонарушений;

3.11. При осуществлении деятельности по вопросам дружин охраны общественного порядка на территории Михайловского муниципального округа:

3.11.1. осуществляет взаимодействие со Штабом народных дружин.

3.12. При организации деятельности по противодействию терроризму:

3.12.1. участвует в мероприятиях по противодействию терроризму.

3.13. Разрабатывает и осуществляет контроль за выполнением муниципальных программ «Комплексные меры противодействия потреблению наркотических средств на территории Михайловского муниципального округа», «Поддержка СОНКО на территории Михайловского муниципального округа», «Профилактика терроризма и противодействие экстремизму на территории Михайловского муниципального округа».

3.14. Организует работу координационных советов, межведомственных комиссий, рабочих групп по направлениям, относящимся к компетенции отдела.

IV. Права и ответственность отдела

В соответствии с возложенными на отдел задачами и в целях выполнения установленных функций отдел имеет следующие полномочия:

- запрашивать и получать необходимые материалы от структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа, предприятий, организаций, общественных объединений и религиозных организаций, расположенных на территории округа;
- проводить рабочие встречи с представителями политических партий, общественных и религиозных организаций.
- участвовать в подготовке нормативных правовых и иных актов администрации Михайловского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- принимать участие в совещаниях, проводимых главой администрации Михайловского муниципального округа, заместителями главы администрации Михайловского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- участвовать в работе комиссий, комитетов, совещаний;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности отдела.

V. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и организациями

Для выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением, отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации муниципального округа, Думой муниципального округа, гражданами и организациями всех форм собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации Михайловского муниципального округа, настоящим должностным регламентом.

VI. Критерии оценки деятельности

Показателями эффективности и результативности деятельности отдела являются:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством;
- своевременное и качественное предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами, утвержденными постановлениями администрации Михайловского муниципального округа;

- подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями и в срок;
- отсутствие жалоб граждан на незаконные действия;
- отсутствие мер реагирования государственных надзирающих инстанций, прокуратуры, суда по вопросам ненадлежащего исполнения законодательства РФ.

VII. Ликвидация и реорганизация отдела

Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в порядке, предусмотренным нормативными актами администрации Михайловского муниципального округа.

Приложение № 25

к постановлению администрации
Михайловского муниципального округа
Приморского края
от 09.01.2025_№ 02-па

ПОЛОЖЕНИЕ**об отделе благоустройства администрации
Михайловского муниципального округа**

Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом Михайловского муниципального округа и определяет основные функции, права и обязанности отдела благоустройства администрации Михайловского муниципального округа Приморского края.

1.1. Отдел благоустройства администрации Михайловского муниципального округа (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа и подчиняется непосредственно заместителю главы, курирующего вопросы управления жизнеобеспечения администрации Михайловского муниципального округа.

1.2. Полное официальное наименование: Отдел благоустройства администрации Михайловского муниципального округа.

1.3. Сокращенное наименование: Отдел благоустройства.

1.4. Адрес и местоположение: 692561, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Красноармейская, зд. 16,

1.5. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации Михайловского муниципального округа. Штатная численность отдела утверждается главой Михайловского муниципального округа Приморского края. Руководство отдела осуществляет начальник отдела благоустройства, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Михайловского муниципального округа. В период отсутствия начальника отдела по причине отпуска, болезни, командировки или по иным причинам его обязанности возлагаются на сотрудника, назначенного распоряжением главы Михайловского муниципального округа.

1.6. Начальник и специалисты отдела являются муниципальными служащими, должности которых включены в реестр муниципальных должностей.

1.7. Отдел осуществляет участие в разработке программ и мероприятий, направленных на обеспечение благоустройства и озеленение территорий Михайловского муниципального округа.

1.8. Отдел взаимодействует с органами государственной власти, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления,

структурными подразделениями администрации, а также организациями независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности и гражданами.

1.9. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами РФ, нормативными актами правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, администрации Михайловского муниципального округа, настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи отдела

2. Основные задачи отдела:

- планирование мероприятий по уборке и благоустройству общественных территорий округа;
- планирование проведение двухмесячников, субботников по благоустройству территорий;
- проведение паспортизации дворовых и общественных территорий Михайловского муниципального округа;
- разработка программ и мероприятий, направленных на обеспечение благоустройства общественных территорий Михайловского муниципального округа Приморского края;
- участие в конкурсных программах по благоустройству, направленных на создание комфортных и безопасных условий проживания граждан, а также обеспечение жизненно важных социально-экономических интересов жителей Михайловского муниципального округа.

III. Функции отдела.

3.1. Основные функции отдела:

- организация и анализ оперативной информации о состоянии объектов благоустройства на территории Михайловского муниципального округа.
- контроль исполнения условий договоров, заключенных администрацией Михайловского муниципального округа Приморского края для выполнения работ (услуг) для муниципальных нужд в сфере благоустройства;
- работа с обращениями, заявлениями, жалобами населения по вопросам благоустройства, в том числе поступивших через платформу обратной связи (ПОС) портала «Госуслуг».
- формирование своевременной отчетности.

IV. Права и ответственность отдела

Отделу, его сотрудникам в целях выполнения возложенных на отдел задач и осуществления его функций предоставляется право:

- представлять интересы администрации муниципального округа в

органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- получать от структурных подразделений администрации муниципального округа, статистических органов, предприятий и организаций информацию, необходимую для осуществления своих функций;

- вносить предложения руководству администрации муниципального округа, в представительные органы, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участвовать в работе комиссий, рабочих групп, иных коллегиальных органов, созданных на основании правовых актов администрации.

Сотрудники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение возложенных на отдел функций, низкий уровень трудовой и производственной дисциплины;

- несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств, нарушение запретов, установленных законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

- конфиденциальность информации, а также нарушение требований законодательства при работе со сведениями, составляющими государственную тайну;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и этики поведения;

- работники отдела несут персональную ответственность за невыполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии со своими должностными инструкциями.

Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности начальника отдела и других работников отдела устанавливается действующим законодательством, правовыми актами главы Михайловского муниципального округа, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

V. Порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и организациями

Для выполнения задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением, отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации муниципального округа, представительными органами местного самоуправления округа, гражданами и организациями всех форм собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального округа, настоящим положением.

VI. Критерии оценки деятельности отдела

Показателями эффективности и результативности деятельности отдела является:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с действующим законодательством;
- реализация на территории округа мероприятий по поддержке, развитию и научному обеспечению сельхозпроизводителей и товаропроизводителей округа.

VII. Ликвидация и реорганизация отдела.

Ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными актами администрации Михайловского муниципального округа.