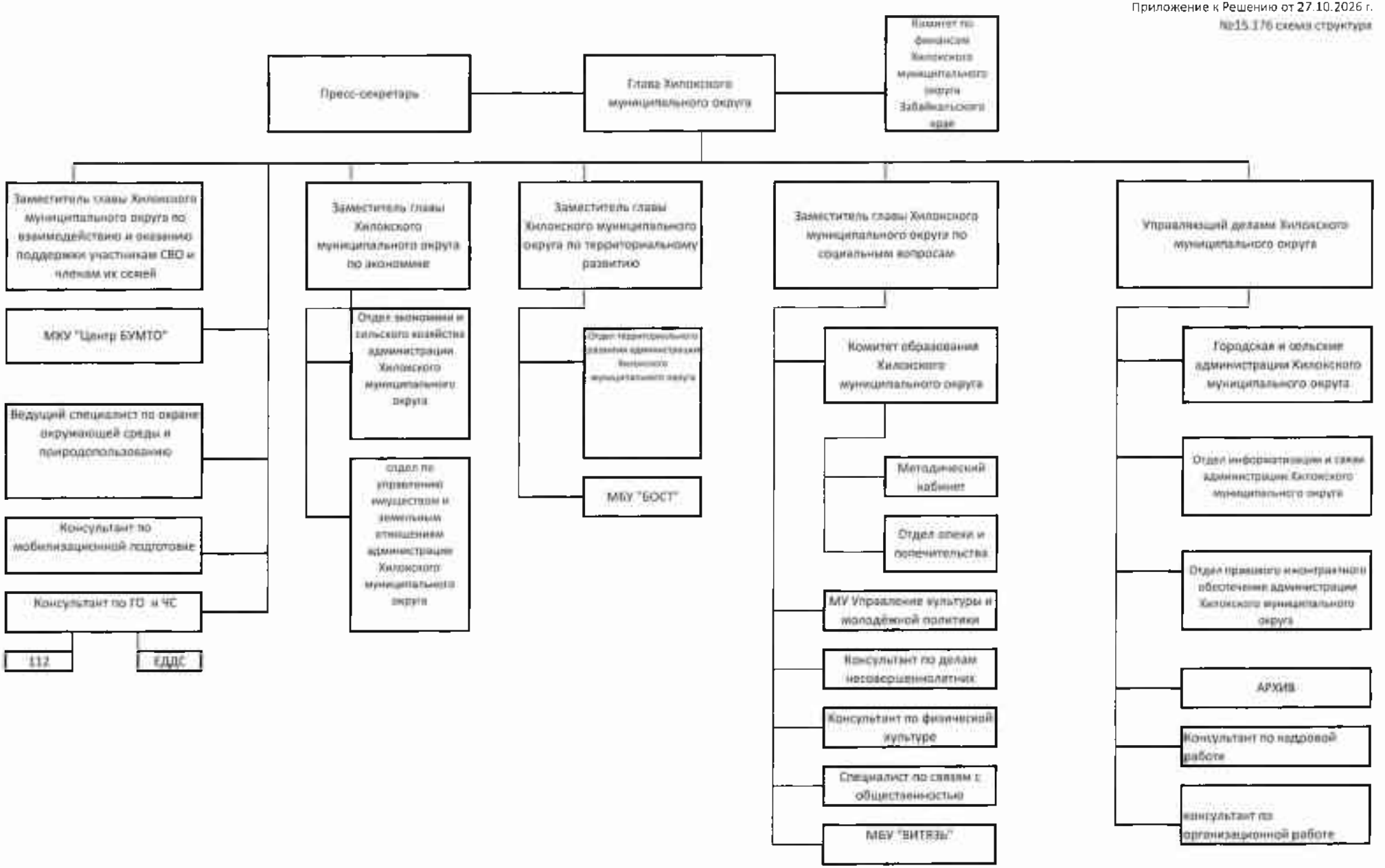
Приложение к Решению от 27.10.2026 г.
№15.176 схема структура



УТВЕРЖДЕНА
Решением Совета Хилокского
муниципального округа
от «27» октября 2026 г. № 15.176

СТРУКТУРА
Администрации Хилокского муниципального округа

I. Глава Хилокского муниципального округа

Основные направления деятельности главы муниципального округа:

1. Представительство муниципального округа в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, а также право действовать от имени округа без доверенности.
2. Подписание и обнародование в порядке, установленном уставом, нормативных правовых актов, принятых Советом Хилокского муниципального округа (далее – Совет).
3. Издание в пределах своих полномочий правовых актов (постановлений и распоряжений).
4. Право требования созыва внеочередного заседания Совета.
5. Обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) и отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Забайкальского края.
6. Руководство администрацией Хилокского муниципального округа (далее – администрация) на принципах единоначалия, включая организацию её деятельности и решение кадровых вопросов.
7. Обеспечение составления проекта бюджета, его исполнения, внесение проекта бюджета с необходимыми документами в Совет и представление годового отчёта об исполнении бюджета на утверждение.
8. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Хилокского муниципального округа (далее – округ), в порядке, установленном Советом.
9. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
10. Заключение от имени администрации предусмотренных законодательством договоров и соглашений.

11. Руководство гражданской обороной на территории округа.

12. Организация приёма граждан в администрации, рассмотрение их обращений и принятие по ним решений.

13. Обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14. Осуществление регистрации (учёта) избирателей, участников референдума, образование избирательных участков и предоставление помещений для голосования.

15. Представление совету ежегодных отчётов о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом.

16. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края и уставом округа

II. Заместитель главы Хилокского муниципального округа по экономике

Заместитель главы Хилокского муниципального округа по экономике непосредственно подчиняется главе Хилокского муниципального округа, курирует работу отдела экономики и сельского хозяйства администрации, отдела по управлению имуществом администрации.

Основные направления деятельности заместителя главы по экономике:

1. Организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края, указов и распоряжений Губернатора Забайкальского края в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

2. Обеспечение устойчивого социально-экономического развития округа.

3. Формирование и реализация экономической политики округа в соответствии с региональными и федеральными приоритетами.

4. Рост доходной базы местного бюджета, повышение эффективности использования бюджетных и внебюджетных ресурсов.

5. Создание благоприятных условий для бизнеса, инвестиций и занятости населения.

6. Стратегическое планирование и прогнозирование

- Организовывать разработку, актуализацию и мониторинг Стратегии социально-экономического развития округа, плана её реализации, муниципальных программ.
- Обеспечивать формирование прогнозов социально-экономического развития (кратко-, среднесрочных), включая показатели по доходам, занятости, инвестициям, обороту организаций.
- Координировать подготовку разделов по экономике в отчётах главы округа, докладах для органов власти и публичных презентациях.

7. Инвестиции и развитие предпринимательства

- Формировать и реализовывать инвестиционную политику округа, вести реестр инвестиционных проектов, сопровождать проекты по принципу «одного окна».
- Обеспечивать развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства (бизнес-инкубаторы, центры услуг, меры поддержки), содействовать участию субъектов МСП в закупках.
- Организовывать взаимодействие с институтами развития (региональные фонды, корпорации развития, банки), готовить заявки на субсидии и иные меры поддержки.

8. Бюджет, доходы и эффективность

- Участвовать в формировании проекта бюджета по курируемым направлениям, контролировать исполнение бюджетных назначений и эффективность расходов.
- Проводить анализ доходной базы округа, выявлять резервы роста, координировать мероприятия по снижению задолженности по налоговым и неналоговым платежам.
- Контролировать финансово-хозяйственную деятельность муниципальных предприятий и учреждений в части экономических показателей и выполнения планов.

9. Рынок, торговля, занятость

- Регулировать развитие потребительского рынка и сферы услуг, обеспечивать сбалансированное размещение торговых и бытовых объектов, поддерживать ярмарочную торговлю.
- Взаимодействовать с центрами занятости, участвовать в программах снижения неформальной занятости, легализации трудовых отношений, повышения заработной платы.
- Содействовать развитию конкуренции, устранению административных барьеров, улучшению делового климата.

10. Координация и контроль

- Руководить курируемыми структурными подразделениями, ставить задачи, контролировать сроки и качество исполнения, утверждать планы работы и отчёты.
- Согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам экономики, инвестиций, предпринимательства, торговли, трудовых отношений.
- Организовывать межведомственное взаимодействие, рабочие группы, комиссии, совещания по курируемым вопросам.

11. Обеспечение исполнения переданных государственных полномочий: по организации проведения на территории Забайкальского края мероприятий по содержанию безнадзорных животных; по организации социальной поддержки отдельных категорий граждан путём обеспечения льготного проезда на городском и пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме воздушного и железнодорожного);

2.1. Отдел экономики и сельского хозяйства администрации Хилокского муниципального округа

Отдел экономики и сельского хозяйства администрации округа является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по экономике.

Функции, выполняемые отделом:

1. обеспечение осуществления стратегического планирования, разработки документов стратегического планирования;
2. обеспечение реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
3. обеспечение создания условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
4. обеспечение содействия развитию малого и среднего предпринимательства;
5. мониторинг социально-экономического развития муниципального округа;
6. обеспечение осуществления международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

7. обеспечение создания условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
8. координация деятельности в сфере сельского хозяйства на территории муниципального округа;
9. Развитие сферы туризма.
10. Иные функции в соответствии с положением об Отделе.

2.2. Отдел по управлению имуществом администрации Хилокского муниципального округа

Отдел по управлению имуществом администрации округа является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по экономике.

Функции, выполняемые отделом:

1. обеспечение владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;
2. осуществление учёта муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества;
3. осуществление контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества;
4. обеспечение принятия в муниципальную собственность имущества из государственной собственности;
5. осуществление передачи земельных участков и иного муниципального имущества в государственную собственность;
6. контролирование организации проведения приватизации и купли-продажи муниципального имущества, входящего в состав казны;
7. контролирование организации проведения торгов по приватизации и продаже муниципального имущества;
8. осуществление иных функций в соответствии с положением об Отделе.

III. Заместитель главы Хилокского муниципального округа по территориальному развитию

Заместитель главы муниципального округа по территориальному развитию непосредственно подчиняется главе муниципального округа, курирует работу Отдела территориального развития администрации округа, МБУ «БОСТ».

Основные направления деятельности заместителя главы по территориальному развитию:

1. организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края, указов и распоряжений Губернатора Забайкальского края в сфере местного самоуправления, муниципальных правовых актов в пределах своих полномочий.

2. организация в границах муниципального округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3. владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

4. организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;

6. участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа;

7. создание условий для обеспечения населения муниципального округа услугами связи;

8. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

9. обеспечение содержания мест захоронения в границах населённых пунктов, входящих в состав муниципального округа,

10. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

3.1. Отдел территориального развития администрации Хилокского муниципального округа

Отдел территориального развития администрации округа является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по территориальному развитию.

Функции, выполняемые отделом:

1. разработка и представление на рассмотрение проектов нормативных правовых актов, обеспечение реализации нормативных актов в пределах своих полномочий;
2. обеспечение взаимодействия администрации округа и жителей, проживающих на подведомственных территориях;
3. рассмотрение и предоставление ответов на обращения физических и юридических лиц, ведение учёта личных подсобных хозяйств граждан;
4. решение вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения муниципального округа, дорожной деятельности, организации связи;
5. решение вопросов архитектурной и градостроительной деятельности на территории муниципального округа;
6. содействие созданию условий для жилищного строительства, оказанию содействия в обеспечении проживающих на подведомственной территории и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями;
7. осуществление иных функций в соответствии с положением об Отделе.

3.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство, обслуживание и содержание территории» (МБУ «БОСТ»)

МБУ «БОСТ» является муниципальным бюджетным учреждением, единственным учредителем которого выступает Хилокский муниципальный округ. Учреждение создано в целях благоустройства, обслуживания и содержания территории городского поселения «Хилокское». Директор учреждения непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по территориальному развитию.

Основные направления деятельности:

1. обеспечение благоустройства и содержания территории муниципального округа;

2. организация сбора, транспортирования и обработки твердых коммунальных отходов;
3. содержание и обслуживание объектов благоустройства;
4. участие в организации дорожной деятельности и обеспечении безопасности дорожного движения;
5. осуществление иных функций в соответствии с Уставом учреждения.

IV. Заместитель главы Хилокского муниципального округа по социальным вопросам

Заместитель главы муниципального округа по социальным вопросам непосредственно подчиняется главе муниципального округа, курирует работу Комитета образования Хилокского муниципального округа, Управления культуры и молодёжной политики Хилокского муниципального округа.

Основные направления деятельности заместителя главы по социальным вопросам:

1. координация деятельности социальных учреждений, создание условий для развития социальной сферы;
2. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
3. создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального округа в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

4. организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;

5. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;

6. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;

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

8. обеспечение условий для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

9. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью, участие в реализации молодёжной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодёжи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодёжной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодёжной политики в муниципальном округе;

10. оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», благотворительной деятельности и добровольчеству;

11. обеспечение разработки, осуществления, создания условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

12. контроль за обеспечением исполнения переданных полномочий:

1) по предоставлению компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на обучение по основным общеобразовательным программам на дому;

2) по финансовому обеспечению исполнения вступивших в законную силу судебных постановлений о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) по организации проведения капитального ремонта жилых помещений, принадлежащих на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) по выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Забайкальского края;

5) по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними;

6) по обеспечению бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Забайкальского края;

7) по предоставлению компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях;

8) по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности таких комиссий;

9) по созданию административных комиссий и организации деятельности таких комиссий;

13.осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

14. организация межведомственного взаимодействия по оказанию поддержки и помощи участникам СВО;

15.содействие в организации набора и контрактации участников на СВО.

4.1. Комитет образования администрации Хилокского муниципального округа.

Комитет образования администрации округа является отраслевым (функциональным) органом администрации округа, наделён правами юридического лица, имеет гербовую печать и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Председатель

Комитета непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по социальным вопросам.

Функции, выполняемые Комитетом:

1) обеспечение организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) обеспечение организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

4) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;

5) осуществление в установленном порядке сбора, обработки и анализа статистической отчётности в области образования;

6) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

7) осуществление контроля получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчётности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования;

8) участие в составлении перспективных планов, в подготовке и реализации предложений по объёмам дотаций из фондов финансовой поддержки на обеспечение услуг в сфере образования;

9) участие в формировании, обеспечении, размещении и контроле над исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказание услуг, связанных с обеспечением образовательного процесса;

10) осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств для подведомственных учреждений;

11) обеспечение исполнения переданных государственных полномочий в части, касающейся:

- предоставления компенсации затрат родителей (законных представителей) детей-инвалидов на обучение по основным общеобразовательным программам на дому;
- выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Забайкальского края;
- обеспечения бесплатным питанием детей из малоимущих семей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Забайкальского края;
- предоставления компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях;

12. иные функции в соответствии с положением о Комитете по образованию администрации округа.

4.2. Управление культуры и молодёжной политики Хилокского муниципального округа.

Управление культуры и молодёжной политики и Хилокского муниципального округа является отраслевым (функциональным) органом администрации округа, наделено правами юридического лица, имеет гербовую печать и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю главы муниципального округа по социальным вопросам.

Функции, выполняемые Управлением:

1. обеспечение организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;
2. обеспечение создания условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального округа услугами организаций культуры;
3. обеспечение создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;

4. обеспечение сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа;

5. обеспечение условий для развития на территории муниципального округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального округа;

6. участие в развитии туристической деятельности в муниципальном округе, основанной на культурно-историческом наследии;

7. организация взаимодействия учреждений культуры на территории муниципального округа;

8. участие в организации работы и контроле за деятельностью учреждений культуры муниципального округа;

9. формирование информационных ресурсов и контроль за эффективным использованием и сохранностью музейного и библиотечного фондов муниципального округа;

10. организация конкурсов, праздников, фестивалей и иных творческих проектов с привлечением коллективов, организаций муниципального округа и участие в обеспечении их участия в краевых мероприятиях;

11. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью, участие в реализации молодёжной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодёжи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодёжной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодёжной политики в муниципальном округе;

12. осуществление иных функций в соответствии с положением об Управлении культуры и молодёжной политики администрации муниципального округа.

4.3. Консультант по делам несовершеннолетних;

4.4. Консультант по физической культуре и спорту администрации Хилокского муниципального округа;

4.5. Специалист по связям с общественностью;

4.6. МБУ «Витязь»

V. Управляющий делами администрации Хилокского муниципального округа

Управляющий делами администрации Хилокского муниципального округа непосредственно подчиняется главе муниципального округа, курирует работу Отдела информатизации и связи администрации, Отдела правового и контрактного обеспечения администрации, муниципального архива

Основные направления деятельности Управляющего делами:

1. участие в работе по организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального округа, преобразования муниципального округа;
2. направление для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, организация обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
3. координация деятельности территориальных органов администрации, обеспечение их взаимодействия с населением;
4. участие в организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета Хилокского муниципального округа, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, в организации подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
5. обеспечение осуществления мер по противодействию коррупции в границах муниципального округа;
6. координация деятельности по предоставлению муниципальных нормативных правовых актов в уполномоченный орган для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края;
7. участие в организации осуществления кадровой политики, в том числе формирования кадрового резерва управленческих кадров;
8. координация работы с обращениями граждан;

9. планирование деятельности администрации округа, документооборот, информационное обеспечение, осуществление других организационных мероприятий;
10. правовое и кадровое обеспечение деятельности администрации округа;
11. обеспечение исполнения переданных государственных полномочий в части, касающейся подготовки и проведения Всероссийской переписи населения;
12. осуществление иных функций в соответствии с законодательством.

5.1. Городская и сельские администрации Хилокского муниципального округа

Городская и сельские администрации являются **территориальными органами администрации Хилокского муниципального округа,** созданными в населенных пунктах, входящих в состав муниципального округа, в целях оперативного решения задач местного самоуправления и обеспечения непосредственного взаимодействия с населением. Территориальные органы непосредственно подчиняются управляющему делами Хилокского муниципального округа.
Функции, выполняемые городской и сельскими администрациями:
1. оказание муниципальных услуг населению;
2. организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами округа;
3. организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами округа;
4. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения;
5. участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
6. создание условий для обеспечения населения услугами связи;

7. присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
8. обеспечение содержания мест захоронения, организации ритуальных услуг;
9. иные функции в соответствии с положением о территориальном органе администрации муниципального округа.

5.2. Отдел информатизации и связи администрации Хилокского муниципального округа

Отдел информатизации и связи администрации округа является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется управляющему делами администрации округа.
Функции, выполняемые отделом:
1. координация работы подразделений администрации в сфере информатизации и связи;
2. организация услуг доступа в сеть Интернет и IP-телефонии для подразделений администрации;
3. обеспечение функционирования и развития информационных систем и ресурсов администрации округа;
4. техническое сопровождение и обслуживание средств вычислительной техники и программного обеспечения;
5. обеспечение информационной безопасности;
6. осуществление иных функций в соответствии с положением об Отделе.

5.3. Отдел правового и контрактного обеспечения администрации Хилокского муниципального округа

Отдел правового и контрактного обеспечения администрации округа является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется управляющему делами администрации округа.
Функции, выполняемые отделом:
1. обеспечение соблюдения законности деятельности администрации округа;

2. правовое обеспечение деятельности администрации округа;

3. обеспечение исполнения переданных государственных полномочий в части, касающейся:

1) создания административной комиссии муниципального округа;

2) определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

3) оказания бесплатной юридической помощи, анализа и оценки полноты и качества исполнения переданных полномочий;

4. организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

5. разработка плана-графика закупок, осуществление подготовки изменений в план-график;

6. осуществление иных функций в соответствии с положением об Отделе.

5.4 Архив Хилокского муниципального округа

Архив Хилокского муниципального является структурным подразделением администрации округа. Начальник отдела непосредственно подчиняется управляющему делами администрации округа.

Выполняемые функции:

1. комплектование архивных фондов, определение состава документов, подлежащих приёму в муниципальный архив, обеспечение соблюдения установленного порядка передачи архивных документов;

2. хранение и учёт документов архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, а также архивных документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации;

3. внедрение в практику работы наиболее рациональных систем и методов хранения, копирования, охраны и использования архивных документов, а также принятие мер по укреплению и развитию материально-технической базы отдела;

5.5 Консультант по кадровой работе;

5.6 Консультант по организационной работе;

VI. Заместитель главы Хилокского муниципального округа по взаимодействию и оказанию поддержки участникам СВО и членам их семей

Заместитель главы муниципального округа по взаимодействию и оказанию поддержки участникам СВО и членам их семей непосредственно подчиняется главе муниципального округ.

Основные направления деятельности заместителя главы по взаимодействию и оказанию поддержки участникам СВО и членам их семей:

1. организация взаимодействия с участниками специальной военной операции, их семьями, ветеранами боевых действий;
2. выполнение плана поставки граждан в Вооруженные Силы РФ для выполнения задач СВО.
3. организация межведомственного взаимодействия по оказанию поддержки и помощи участникам СВО;
4. координация работы по поддержке участников СВО и членов их семей, увековечивание памяти о героях, оказание содействия волонтёрским группам;
5. обеспечение своевременного оказания мер социальной поддержки участникам СВО, членам их семей;
6. осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

VII. Муниципальное учреждение Комитет по финансам Хилокского муниципального округа

Комитет по финансам Хилокского муниципального округа является отраслевым (функциональным) органом администрации округа, наделён правами юридического лица, имеет гербовую печать и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Председатель Комитета непосредственно подчиняется главе Хилокского муниципального округа.

Комитет по финансам Хилокского муниципального округа включает в себя:

7.1. Отдел бюджетной политики и прогнозирования доходов;

7.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности;

Функции, выполняемые Комитетом по финансам Хилокского муниципального округа Забайкальского края:

1) составляет проект бюджета Хилокского муниципального округа Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период и

представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет Хилокского муниципального округа Забайкальского края;

2) организует исполнение бюджета Хилокского муниципального округа Забайкальского края;

3) составляет бюджетную отчетность Хилокского муниципального округа Забайкальского края на основании единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации, и сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и представляет ее в Администрацию Хилокского муниципального округа Забайкальского края;

4) составляет отчеты об исполнении бюджета Хилокского муниципального округа Забайкальского края за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года и представляет их на утверждение в Администрацию Хилокского муниципального округа Забайкальского края;

5) представляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета Хилокского муниципального округа Забайкальского края в Министерство финансов Забайкальского края в установленном порядке;

6) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета Хилокского муниципального округа Забайкальского края в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

7) ведет реестр расходных обязательств Хилокского муниципального округа Забайкальского края в порядке, установленном Администрацией Хилокского муниципального округа Забайкальского края, и представляет указанный реестр в Министерство финансов Забайкальского края в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

8) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

9) ведет муниципальную долговую книгу Хилокского муниципального округа Забайкальского края;

10) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

11) составляет и ведет кассовый план;

12) иные функции в соответствии с законодательством и положением о Комитете по финансам Хилокского муниципального округа.

VIII. МКУ «Центр бухгалтерского учёта и материально-технического обеспечения» (МКУ «Центр БУМТО»)

МКУ «Центр БУМТО» является муниципальным казенным учреждением, основным видом деятельности которого является оказание услуг в области бухгалтерского учёта. Учреждение зарегистрировано в городе Хилок Забайкальского края. Директор учреждения непосредственно подчиняется главе муниципального округа.

Основные направления деятельности:

1. организация бухгалтерского учёта и ведение его в соответствии с требованиями действующего законодательства;
2. осуществление предварительного и последующего контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
3. контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением;
4. составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской отчётности;
5. осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей, наличием и движением денежных средств;
6. материально-техническое обеспечение деятельности администрации округа;
7. осуществление иных функций в соответствии с Уставом учреждения.

IX. Консультант по мобилизационной работе.

Основные направления работы консультанта по мобилизационной работе администрации Хилокского муниципального округа:

1) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального округа;

2) организует воинский учет и бронирование на период мобилизации на военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральных органов исполнительной власти,

имеющих запас, и работающих в администрации Хилокского муниципального округа Забайкальского края и организациях округа, является секретарем окружной комиссии по бронированию ГПЗ;

3) иные функции в соответствии с должностной инструкцией главного специалиста по мобилизационной работе администрации Хилокского муниципального округа.

4) Ведение секретного делопроизводства и делопроизводства с документами и материальными носителями, содержащими сведения ограниченного распространения.

5) Участие в оформлении допуска работников и руководителей к государственной тайне.

6) Набор граждан на военную службу по контракту

X. Консультант по ГО и ЧС – начальник ЕДДС:

10.1. ЕДДС;

10.2. Служба 112.

Функции, выполняемые консультантом по ГО и ЧС администрации Хилокского муниципального округа:

1) обеспечение участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах округа;

2) обеспечение организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории 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;

3) участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

4) обеспечение создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории округа;

5) иные функции в соответствии с должностной инструкцией консультанта;

XI. Ведущий специалист по охране окружающей среды и природопользованию.

– Участвует в разработке и реализации мероприятий по выявлению, предупреждению и устранению аварийных или иных чрезвычайных ситуаций антропогенного и природного характера, влияющих на состояние окружающей среды, экологическую безопасность и сохранение биологического разнообразия;

– Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов администрации Хилокского муниципального округа в области охраны окружающей среды, экологической безопасности и рационального использования природных ресурсов;

– Разрабатывает проекты муниципальных программ в области охраны окружающей среды, экологической безопасности;

– Осуществляет управление и контроль за реализацией муниципальных программ в области охраны окружающей среды и экологической безопасности.