



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 июня 2019 года

№ 301

**О переименовании и об утверждении Положения Управления
муниципального имущества и жилищно-коммунального
хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск от 26.03.2019 № 103-3852, распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск от 04.04.2019 № 38-р, руководствуясь статьей 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Переименовать Управление экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск в Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 28.11.2016 № 685 «О переименовании Управления экономического развития, жилищно-коммунального хозяйства и муниципального имущества Администрации ЗАТО город Заозерск».
4. Начальнику Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск Стромилу Е.Н. внести изменения в ЕГРЮЛ в порядке, установленном действующим законодательством.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы администрации
ЗАТО город Заозерск

И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от _____ 2019 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении муниципального имущества и
жилищно-коммунального хозяйства
Администрации ЗАТО город Заозерск

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск входит в структуру Администрации ЗАТО город Заозерск и осуществляет деятельность в области имущественных отношений и жилищно-коммунального хозяйства, с правом юридического лица.

1.2. Целями деятельности Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск являются совершенствование системы управления и распоряжения муниципальным имуществом, повышение качества и доступности жилищно-коммунальных услуг.

1.3. Официальное наименование:

полное наименование - Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск;
сокращенное наименование – Управление МИ и ЖКХ.

1.4. Место нахождения Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (юридический и фактический адрес):

184310, Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, дом 1.

Факс: 8(81556) 3-35-76. Телефоны: 8(81556) 3-15-44, 3-27-01, 3-17-34.

E-mail: uerzkhmi@zatozaozersk.ru.

1.5. Учредителем Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск является Администрация ЗАТО город Заозерск.

1.6. Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, Уставом закрытого административно - территориального образования город Заозерск Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления город Заозерск и настоящим Положением.

1.7. Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск (далее по тексту - Управление) является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием и гербом муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области, иные печати, штампы, бланки, имеет право открывать лицевые и иные счета.

1.8. Предельная численность работников Управления утверждается нормативным актом Администрации ЗАТО город Заозерск.

2. Направления деятельности, задачи и функции Управления

2.1. На Управление возлагается решение вопросов местного значения, отнесенных к компетенции городского округа законодательством Российской Федерации, Мурманской области, статьей 46 Устава ЗАТО город Заозерск, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления город Заозерск.

2.2. Управление вправе осуществлять государственные полномочия, в случае их передачи городскому округу законами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными актами городского округа.

2.3. К полномочиям Управления относятся:

2.3.1. В сфере архитектуры и градостроительства:

2.3.1.1. Подготовка технических заданий на разработку градостроительной документации.

2.3.1.2. Организация и проведение аукционов, конкурсов, запросов предложений и запросов котировок на разработку градостроительной документации.

2.3.1.3. Участие в рассмотрении градостроительной и проектной документации.

2.3.1.4. Организация подготовки и направление на утверждение:

- документов территориального планирования территории ЗАТО город Заозерск;

- местных нормативов градостроительного проектирования территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

- правил землепользования и застройки территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.1.5. Организация подготовки на основе документов территориального планирования территории ЗАТО город Заозерск документации по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.3.1.6. Участие в согласовании и утверждении генерального плана ЗАТО город Заозерск, правил землепользования и застройки, разработке местных нормативов проектирования территории муниципального образования, подготовка на основе генеральных планов ЗАТО город Заозерск документации по планировке территории.

2.3.1.7. Участие в разработке, согласовании и утверждении схем инженерных сетей муниципального образования ЗАТО город Заозерск, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры.

2.3.1.8. Разработка, согласование, утверждение схемы размещения рекламных конструкций и внесение изменений в нее. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории ЗАТО город Заозерск, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории ЗАТО город Заозерск, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе».

2.3.1.9. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах ЗАТО город Заозерск, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в федеральной информационной адресной системе.

2.3.1.10. Подготовка предложений по благоустройству.

2.3.1.11. Ведение плана существующей городской застройки, плана расположения сооружений и коммуникаций инженерно-технического обеспечения.

2.3.1.12. Ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), осуществляемой на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.1.13. Подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО город Заозерск по вопросам архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.

2.3.1.14. Взаимодействие с органами государственного надзора, органами экспертизы, лицензирования, проектными организациями по вопросам обеспечения качества строительства.

2.3.1.15. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории ЗАТО город Заозерск, подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, предоставление разрешений на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, выдача разрешений на осуществление земляных работ, подготовка и выдача документов о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, предоставление сведений из ИСОГД.

2.3.1.16. Согласование установки вывесок, указателей, учрежденческих досок.

2.3.2. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

2.3.2.1. Разработка проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО город Заозерск по вопросам оказания жилищно-коммунальных услуг,

организации прохождения отопительного периода, сбора и утилизации твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3.2.2. Осуществление мониторинга качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, проведение анализа результатов мониторинга и подготовка проектов решений по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг.

2.3.2.3. Разработка мероприятий и планов по подготовке к отопительному периоду, осуществление контроля за проведением подготовки к отопительному периоду всеми хозяйствующими субъектами на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск, контроль за его прохождением.

2.3.2.4. Участие в разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, мониторинг ее выполнения.

2.3.2.5. Разработка системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса.

2.3.2.6. Осуществление мониторинга выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса.

2.3.2.7. Взаимодействие с органами регулирования и контроля в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.3.2.8. Рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.2.9. Выполнение требований, установленных правилами оценки готовности городских округов к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.

2.3.2.10. Участие в деятельности рабочей группы для обеспечения реализации мероприятий по энергосбережению и энергетической эффективности муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.3. В сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельных отношений:

2.3.3.1. Разработка и представление в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, ежегодных отчетов о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

2.3.3.2. Принятие решения об условиях приватизации объектов муниципального имущества ЗАТО город Заозерск в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества ЗАТО город Заозерск, в том числе осуществление продажи от имени ЗАТО город Заозерск в порядке, установленном законодательством о приватизации.

2.3.3.3. Разработка и направление на утверждение порядка перечисления в бюджет ЗАТО город Заозерск части прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия после уплаты налогов и других обязательных платежей.

2.3.3.4. Принятие решения о передаче объектов муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям и

закреплении этих объектов на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

2.3.3.5. Оформление документов на передачу с баланса на баланс муниципального учреждения (предприятия) объектов муниципальной собственности.

2.3.3.6. Учет муниципального имущества ЗАТО город Заозерск, в том числе ведение реестра муниципального имущества ЗАТО город Заозерск, выдача выписок из реестра муниципального имущества.

2.3.3.7. Принятие решения о согласовании списания муниципального недвижимого имущества ЗАТО город Заозерск, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, решения о согласовании списания муниципального движимого имущества ЗАТО город Заозерск балансовой (первоначальной или восстановительной) стоимостью свыше пятидесяти тысяч рублей, а также особо ценного движимого имущества.

2.3.3.8. Принятие решения об изъятии у муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

2.3.3.9. Управление и распоряжение объектами казны ЗАТО город Заозерск, за исключением средств местного бюджета, объектов природопользования, имущества, созданного на основе интеллектуальной собственности, а также ведение их учета.

2.3.3.10. Подготовка проектов решений Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, постановлений Администрации ЗАТО город Заозерск по вопросам использования муниципального имущества.

2.3.3.11. Подготовка предложений об отчуждении муниципального недвижимого имущества и движимого имущества, находящегося в муниципальной казне муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.3.12. Организация определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.3.3.13. Осуществление действий, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, в пределах своей компетенции.

2.3.3.14. Согласование уставов муниципальных предприятий и учреждений, изменений в них.

2.3.3.15. Согласование крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок муниципальным унитарным предприятиям в случаях, предусмотренных законодательством «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.3.3.16. Принятие мер по выявлению бесхозяйного имущества и включению его в состав муниципальной собственности.

2.3.3.17. Подготовка документов для передачи объектов муниципальной собственности ЗАТО город Заозерск в федеральную и государственную собственность Мурманской области.

2.3.3.18. Подготовка документов для приема объектов федеральной и государственной собственности в муниципальную собственность ЗАТО город Заозерск.

2.3.3.19. Проведение государственной регистрации права муниципальной собственности ЗАТО город Заозерск на недвижимое имущество и сделок с ним, в том числе на земельные участки. Выступление от имени собственника муниципального имущества ЗАТО город Заозерск при государственной регистрации права собственности ЗАТО город Заозерск на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3.3.20. Осуществление полномочий арендодателя при предоставлении муниципального имущества в аренду, ссудодателя при предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование и правообладателя при установлении сервитутов в отношении земельных участков соответственно (подготовка проектов постановлений, распоряжений, оформление договоров, участие в работе комиссии по сдаче в аренду муниципального имущества, конкурсной (аукционной) комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципальной казны муниципального образования ЗАТО город Заозерск).

2.3.3.21. Ведение учета договоров аренды, постоянного бессрочного пользования, безвозмездного бессрочного (срочного) пользования земельных участков, соглашений об установлении сервитутов на земельные участки, находящихся в собственности ЗАТО город Заозерск, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.3.22. Осуществление в соответствии с решениями органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск юридических действий по приобретению земельных участков и иного имущества в собственность ЗАТО город Заозерск, осуществление в установленном порядке передачи земельных участков и иного имущества, находящегося в собственности ЗАТО город Заозерск, в федеральную собственность и в государственную собственность Мурманской области.

2.3.3.23. Ведение списков землепользователей, арендаторов и лиц, обладающих земельными участками.

2.3.3.24. Ведение учета многодетных семей и предоставление в собственность земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей, для жилищного строительства.

2.3.3.25. Осуществление деятельности по регулированию кадастровых отношений и регистрации прав, в том числе:

– подача в орган регистрации прав заявлений и прилагаемых к ним документов о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

– получение в органе, осуществляющем ведение государственного кадастра недвижимости и регистрации прав, сведений, содержащихся в Едином

государственном реестре недвижимости, в виде документов, предусмотренных законодательством о государственном кадастре недвижимости.

2.3.3.26. Прогнозирование доходов и расходов, планирование мероприятий, направленных на решение задач, связанных с увеличением доходной части местного бюджета.

2.3.3.27. Ведение учета арендных платежей и обеспечение полноты и своевременности их поступления.

2.3.3.28. Осуществление предупредительной работы и досудебного урегулирования с арендаторами и иными пользователями муниципального имущества, нарушающими условия договоров, подготовка документов для взыскания задолженности по платежам в бюджет в судебном порядке.

2.3.3.29. Принятие решения о возврате (зачете) излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, в том числе пеней и штрафов по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3.30. Уточнение невыясненных поступлений.

2.3.3.31. Доведение до плательщиков информации, необходимой для заполнения расчетных документов.

2.3.3.32. Сверка данных учета администрируемых доходов с бюджетным отделом Администрации ЗАТО город Заозерск.

2.3.3.33. Мониторинг, контроль и анализ администрируемых доходов.

2.3.3.34. Сбор информации и осуществление мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3.4. Осуществление полномочий в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск:

2.3.4.1. Разработка нормативных правовых актов в сфере организации транспортного обслуживания населения, контроль за их исполнением.

2.3.4.2. Разработка с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок.

2.3.4.3. Определение потребности населения в пассажирских перевозках, исходя из интенсивности пассажиропотока и состояния рынка транспортных услуг.

2.3.4.4. Мониторинг и прогнозирование состояния транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

2.3.4.5. Разработка перечня мероприятий по развитию регулярных перевозок.

2.3.4.6. Разработка порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

2.3.4.7. Разработка порядка внесения в реестры маршрутов регулярных перевозок сведений об изменении вида регулярных перевозок.

2.3.4.8. Разработка шкалы для оценки критериев, по которым осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, уполномоченных участников договора простого товарищества в открытом конкурсе, предметом которого является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4.9. Принятие решений об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

2.3.4.10. Проведение открытых конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2.3.4.11. Заключение муниципальных контрактов для осуществления регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

2.3.4.12. Выдача свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт соответствующих маршрутов.

2.3.4.13. Ведение реестров муниципальных маршрутов регулярных перевозок в соответствии с законодательством.

2.3.4.14. Предоставление населению информации об организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, о перевозчиках, а также иных сведений, необходимых потребителям транспортных услуг, в том числе размещение данной информации на официальном сайте ЗАТО город Заозерск: www.zatozaozersk.ru.

2.3.4.15. Организация деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих на территории муниципального образования услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки и (или) услуги по хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках.

2.3.4.16. Разработка порядка взаимодействия заинтересованных сторон при перемещении задержанных транспортных средств на специализированные стоянки.

2.3.5. Исполнение контрольных и надзорных функций:

2.3.5.1. Проведение контрольных мероприятий по распоряжению, использованию по назначению и сохранности муниципального имущества ЗАТО город Заозерск, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, в том числе переданного в установленном порядке иным лицам, и в случае нарушения порядка распоряжения и использования этим имуществом принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

2.3.5.2. Осуществление муниципального земельного контроля.

2.3.5.3. Осуществление муниципального жилищного контроля.

2.3.5.4. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты неналоговых платежей, а также взыскание неналоговых платежей, администратором которых является Управление в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.3.5.5. Осуществление контроля за деятельностью управляющих организаций многоквартирными домами на территории ЗАТО город Заозерск.

2.3.5.6. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.3.6. Иные функции:

2.3.6.1. Участие в рамках своих полномочий в осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.6.2. Предоставление муниципальных услуг, указанных в Реестре муниципальных услуг муниципального образования ЗАТО город Заозерск, в соответствии с административными регламентами, с целью осуществления деятельности Управления.

2.3.6.3. Разработка административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг и функций, для осуществления деятельности Управления.

2.3.6.4. Обеспечение в пределах своих полномочий защиты сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальной информации, персональных данных, также защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи.

2.3.6.5. Осуществление функций получателя средств местного бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций.

2.3.6.6. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.3.6.7. Обеспечение защиты имущественных прав и интересов муниципального образования ЗАТО город Заозерск, в том числе в судебном порядке, как на его территории, так и за его пределами, в том числе представление в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования ЗАТО город Заозерск по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

3. Права и ответственность Управления

3.1. Управление имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

3.1.1. Представлять интересы муниципального образования ЗАТО город Заозерск в судах, арбитражных и третейских судах, иных органах государственной власти и организациях, по вопросам своей компетенции.

3.1.2. Вносить предложения в Администрацию ЗАТО город Заозерск по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций сведения и документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

3.1.4. Пользоваться информацией банка данных Администрации ЗАТО город Заозерск и других муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО город Заозерск.

3.1.5. Вносить предложения о привлечении на договорной основе научных учреждений, специалистов, экспертов для консультаций и изучения проблем, находящихся в ведении Управления.

3.1.6. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной росписью.

3.1.7. На своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

3.1.8. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Управления.

3.1.9. Разрабатывать и издавать в пределах своей компетенции правовые акты, приказы, инструкции, положения, а также давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, контролировать их исполнение.

3.2. Управление несёт ответственность за:

3.2.1. Нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств, иных правил деятельности.

3.2.2. Сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества.

3.2.3. Сохранность документов Управления (учётных, управленческих, по личному составу и др.).

3.2.4. Достоверность статистической отчётности.

3.2.5. Конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

3.2.6. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несёт начальник Управления в соответствии с действующим законодательством.

3.2.7. Степень ответственности сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

4. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации ЗАТО город Заозерск.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1.Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2.2.Издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения обязательные для исполнения сотрудниками Управления.

4.2.3.Подписывает финансовые документы.

4.2.4.Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления.

4.2.5.Утверждает структуру и штатную численность Управления в пределах установленной штатной численности, смету расходов на содержание Управления в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

4.2.6.Применяет меры поощрения, а также дисциплинарного воздействия к сотрудникам Управления.

4.2.7.Осуществляет от имени Управления все юридические действия и формальности в судах, арбитражных и третейских судах, иных органах государственной власти и организациях без доверенности.

4.2.8.Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления.

4.2.9.Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования ЗАТО город Заозерск.

4.3.На период временного отсутствия начальника Управления его функции осуществляет заместитель начальника, а в случае невозможности исполнения последним указанных функций иное уполномоченное лицо, назначаемое правовым актом Управления. В случае досрочного прекращения трудового договора с начальником Управления до назначения на должность начальника Управления, его функции осуществляет заместитель начальника, а в случае невозможности исполнения последним указанных функций иное уполномоченное лицо, назначаемое правовым актом Администрации ЗАТО город Заозерск.

4.4.Заместитель действует на основании должностного регламента, утверждаемого начальником Управления и доверенностей, выдаваемых начальником Управления.

4.5.Правом распоряжения финансовыми средствами Управления пользуется начальник Управления, а в его отсутствие заместитель начальника, а в случае невозможности исполнения последним указанных функций иное уполномоченное лицо, назначаемое правовым актом Управления.

4.6.Начальник Управления несет ответственность за:

-невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, неиспользование предоставленных ему полномочий и прав;

-несоблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, техники безопасности;

-несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;

-не обеспечение сохранности материальных ценностей и неправильную эксплуатацию оргтехники и другого оборудования, закрепленного за ним;

-не сохранение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также за разглашение ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

5. Ликвидация и реорганизация Управления

5.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При ликвидации, реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

5.3. При ликвидации Управления документы по основной деятельности, личному составу сдаются в архив, а печати и штампы подлежат уничтожению.