



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Российская Федерация
Камчатский край
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального района

РЕШЕНИЕ № 316

Сессия № 31 (5-го созыва)
п. Усть-Камчатск

от "04" сентября 2018 г.

Об избрании на должность Главы
Усть-Камчатского муниципального района

Рассмотрев Решение Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Усть-Камчатского муниципального района от 04.09.2018 № 05 «О предложении Совету народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района кандидатов для избрания на должность Главы Усть-Камчатского муниципального района», представленное по итогам проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Усть-Камчатского муниципального района в соответствии со статьей 25 Устава Усть-Камчатского муниципального района и статьей 5 Решения Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района «О порядке проведения конкурса по отбору канди-

датур на должность Главы Усть-Камчатского муниципального района» от 18.05.2018 № 105-нпа,
Совет народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Избрать на должность Главы Усть-Камчатского муниципального района Логинова Василия Ивановича.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию не позднее семи календарных дней со дня его принятия.
3. Аппарату Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района направить настоящее Решение в течение пяти календарных дней со дня подписания в Законодательное Собрание Камчатского края, Правительство Камчатского края, органы местного самоуправления, предприятия и учреждения Усть-Камчатского муниципального района и поселений, входящих в его состав.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
И.В. Шубенко

Российская Федерация
Камчатский край
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального района

РЕШЕНИЕ № 317

Сессия № 31 (5-го созыва)
п. Усть-Камчатск

от "04" сентября 2018 г.

Об избрании Председателя Совета
народных депутатов Усть-Камчатского
муниципального района

В соответствии со статьей 24 Устава Усть-Камчатского
муниципального района, статьей 4 Регламента Совета на-

родных депутатов Усть-Камчатского муниципального района, Протоколом счетной комиссии о результатах тайного голосования по избранию Председателя Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района,
Совет народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Считать избранным Председателем Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района на постоянной основе Шубенко Ирину Викторовну.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
И.В. Шубенко

Российская Федерация
Камчатский край
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального района

РЕШЕНИЕ № 318

Сессия № 31 (5-го созыва)
п. Усть-Камчатск

от "04" сентября 2018 г.

О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального района

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 26 Устава Усть-Камчатского муниципального района, рассмотрев представленный исполняющим полномочия Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района в порядке правотворческой инициативы,

Совет народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру администрации Усть-Камчатского муниципального района, согласно приложения 1 к настоящему Решению.
2. Переименовать:
 - 2.1. Финансово-экономическое, контрольное управление администрации Усть-Камчатского муниципального района в Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - 2.2. Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района в Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - 2.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом, вопросам территориального планирования и строительства администрации Усть-Камчатского муниципального района в Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;
 - 2.4. Отдел культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района

района в Управление делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.5. Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и энергетики администрации Усть-Камчатского муниципального района в Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

3. Создать в структуре администрации Усть-Камчатского муниципального района Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

4. Утвердить Уставы:

4.1. Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 2 к настоящему Решению.

4.2. Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 3 к настоящему Решению.

4.3. Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 4 к настоящему Решению.

4.4. Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 5 к настоящему Решению.

4.5. Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 6 к настоящему Решению.

4.6. Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 7 к настоящему Решению.

4.7. Отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения, согласно приложения 8 к настоящему Решению.

5. Установить, что до завершения формирования структуры администрации Усть-Камчатского муниципального района, утвержденной настоящим Решением, действующие структурные подразделения (органы) администрации Усть-Камчатского муниципального района продолжают исполнять возложенные на них функции, в порядке, определенных правовыми актами об этих структурных подразделениях (органах).

6. Признать утратившим силу Решение Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 21.09.2016 № 45-нпа «О структуре администрации Усть-Камчатского муниципального района».

7. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
И.В. Шубенко

Приложение 1
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

Структура администрации Усть-Камчатского муниципального района

1. Администрация Усть-Камчатского муниципального района;

2. Органы администрации Усть-Камчатского муниципального района:

2.1. Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.2. Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.3. Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.4. Управление делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.5. Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.6. Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение;

2.7. Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

Приложение 2
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Управления финансов администрации
Усть-Камчатского муниципального района
– муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление финансов администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление финансов администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление финансов администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, посёлок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управление и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципально задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Приложение 3
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

**УСТАВ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА
АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**
п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Управления образования, культуры, спорта, молодежной

политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, посёлок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том

числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми

актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Приложение 4
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление имущественных и земельных отношений администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управление и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципально-го задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном по-

рядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможные последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление делами администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление делами администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, посёлок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управление и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции
Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Рос-

сийской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях,

предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Приложение 6
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Управления экономического развития и контрольной
деятельности администрации Усть-Камчатского
муниципального района – муниципального казенного
учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения.

1.2. Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного

значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государствен-

ной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятель-

ности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Приложение 7
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

**УСТАВ
УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, БЛАГОУСТРОЙСТВА,
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
– МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Управления строительства, благоустройства, дорожно-
транспортного и жилищно-коммунального хозяйства
администрации Усть-Камчатского муниципального района
– муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципально-казенного учреждения.

1.2. Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создано в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее - администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Управления - Управление строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Управления.

Сокращенное наименование Управления: Управление ЖКХ администрации УК МР.

Краткое наименование Управления: Управление ЖКХ администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются администрацией.

1.11. Управление обеспечивает архивное хранение документов Управления (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

2.1. Целью создания и предметом деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Управления

3.1. Структуру Управления определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Управления не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Управления.

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Управление имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные

условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципально-го задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Управление возглавляет руководитель Управления, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Управления устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Руководитель Управления назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Управления действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Управления относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Управления, за исключением вопросов, отнесенных за-

конодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Управления.

5.8. Руководитель Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;

5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Управления бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Управления;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;

5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Руководитель Управления в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Управления.

5.13. Руководитель Управления несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Управления в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Управления является муниципальный район.

6.3. Управление владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим

имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Управления, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета муниципального района.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Управлением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов производятся от имени муниципального района в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация или ликвидация Управления, распоряжение имуществом ликвидированного Управления осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Приложение 8
к Решению «О структуре администрации
Усть-Камчатского муниципального
района» от 04.09.2018 № 318

УСТАВ ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДРЕЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА – МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

п.Усть-Камчатск
2018 год

1. Общие положения и правовой статус
Отдела социальной поддержки населения администрации
Усть-Камчатского муниципального района –
муниципального казенного учреждения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения.

1.2. Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее по тексту - От-

дел) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Отдел является органом администрации Усть-Камчатского муниципального района и создан в целях реализации администрацией Усть-Камчатского муниципального района (далее – администрация) полномочий по решению на территории Усть-Камчатского муниципального района (далее – муниципальный район) вопросов местного значения, а также отдельных государственных и иных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами муниципального района.

1.5. Полное наименование Отдела - Отдел социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенного и/или краткого наименований Отдела.

Сокращенное наименование Отдела: Отдел социальной поддержки населения администрации УК МР.

Краткое наименование Отдела: Отдел социальной поддержки населения администрации УК МР.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Отдела - 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом 24.

1.8. Отдел является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Отдел осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Усть-Камчатского муниципального района, предусмотренных на содержание Отдела и реализацию возложенных на Отдел функций.

1.10. Собственником имущества Отдела и его учредителем является муниципальный район. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Отдела осуществляются администрацией.

1.11. Отдел обеспечивает архивное хранение документов Отдела (в пределах установленных сроков), передает архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив, выдает необходимые справки и документы.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Отдела

2.1. Целью создания и предметом деятельности Отдела в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является организация деятельности органов местного самоуправления, в том числе организация:

2.1.1 реализации полномочий администрации по решению на территории муниципального района вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления муниципального района.

2.2. Функции и полномочия Отдела определяются правовыми актами администрации.

3. Структура Отдела

3.1. Структуру Отдела определяет его начальник в порядке, установленном настоящим Уставом. Подразделения Отдела не являются юридическими лицами и возглавляются руководителями (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Отдела.

3.2. Положения о подразделениях Отдела утверждаются начальником Отдела.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Отдела имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Отделом (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Отдела по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Отдела;

4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;

4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;

4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Отдела заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4 обеспечивать работникам Отдела безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального района использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района;

4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Отдела в соответствии с установленными требованиями;

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Отдела;

5.1.2 начальник Отдела.

5.2. Функции и полномочия учредителя Отдела осу-

ществляются администрацией.

5.3. Администрация:

5.3.1 назначает на должность начальника Отдела и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с начальником Отдела;

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Отдела;

5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Отдела, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Отдела, в том числе передачу его в аренду;

5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.6 в случае отсутствия начальника Отдела - определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования начальника Отдела;

5.3.8 применяет к начальнику Отдела меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков начальнику Отдела;

5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

5.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности начальника Отдела устанавливается администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами муниципального района.

5.5. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности администрацией или уполномоченным ею органом.

5.6. Начальник Отдела действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5.7. К компетенции начальника Отдела относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Отдела, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Отдела.

5.8. Начальник Отдела по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Начальник Отдела должен действовать в интересах представляемого им Отдела добросовестно и разумно.

5.10. Начальник Отдела:

5.10.1 действует без доверенности от имени Отдела, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Отдела;

5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Отдела;

5.10.4 выдает доверенности от имени Отдела на право представления его интересов;

5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Отдела в органах казначейства;

5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Отдела и представление ее на утверждение в установленном порядке;

5.10.7 обеспечивает исполнение Отдела бюджетной сметы;

5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Отдела;

5.10.9 разрабатывает и утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя структуру и штатное расписание Отдела;

5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Отдела, заключает с ними трудовые договоры;

5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Отдела (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Отдела;

5.10.13 заключает договоры с работниками, не являю-

щимися штатными сотрудниками Отдела;

5.10.14 заключает от имени Отдела сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Начальник Отдела подлежит аттестации в установленном порядке.

5.12. Начальник Отдела в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Отдела.

5.13. Начальник Отдела несет персональную ответственность за не выполнение (некачественное выполнение) возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Отдела и финансовое обеспечение его деятельности

6.1. Источниками формирования имущества Отдела в денежной и иных формах являются:

6.1.1 денежные средства, полученные Отделом в порядке бюджетного финансирования;

6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Отделом на праве оперативного управления;

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Отдела закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Отдела является муниципальный район.

6.3. Отдел владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел обязан:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Имущество Отдела, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Отдел не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Отделу из бюджета муниципального района.

6.8. Отдел осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.9. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества.

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

6.11. Расходование денежных средств производится Отделом в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Отделом муниципальных контрактов производится от имени муниципального района в пределах доведенных Отделу лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Отдела

Реорганизация или ликвидация Отдела, распоряжение имуществом ликвидированного Отдела осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района.

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ Усть-Камчатского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от «04» сентября 2018 г. № 121- нпа

О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в Усть-Камчатском муниципальном районе» от 20.06.2008 № 87

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «04» сентября 2018 г. № 319

1. Внести в Положение «О муниципальной службе в Усть-Камчатском муниципальном районе» от 20.06.2008 № 87 (с изменениями от 29.12.2008 № 138, от 19.05.2009 № 141, от 18.03.2010 № 224, от 01.06.2010 № 229, от 06.10.2010 № 250, от 22.04.2011 № 275, от 23.06.2011 № 286, от 02.04.2012 № 320, от 15.06.2012 № 328-нпа, от 28.09.2012 № 338-нпа, от 20.12.2012 № 352-нпа, от 28.03.2013 № 357-нпа, от 01.07.2013 № 362-нпа от 27.11.2013 № 379-нпа, от 22.09.2014 № 411-нпа, от 02.12.2014 № 420-нпа, от 01.12.2015 № 16-нпа, от 28.06.2016 № 35-нпа, от 28.11.2016 № 50-нпа, от 02.10.2017 № 82-нпа, от 23.03.2018 № 101-нпа, от 28.06.2018 № 113-нпа) следующие изменения:

1) в статье 17.1:

а) пункт 3 части 5 изложить в следующей редакции:

«3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за

особые условия муниципальной службы – в размере фактических выплат в пределах нормативов, установленных приложением 4 к настоящему положению;»;

б) пункт 7 части 5 исключить;

2) статью 17.2 изложить в следующей редакции:

«1. Премирование муниципальных служащих осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за месяц.

Размер премии определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления муниципального района, исполнения должностного регламента.

2. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий, начисляется районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законом Камчатского края.

3. Премирование муниципальных служащих производится в пределах средств фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, утвержденного решением о бюджете Усть-Камчатского муниципального района на соответствующий финансовый год.»;

3) приложение 1 изложить согласно приложению 1 к настоящему Решению;

4) приложение 3 изложить в редакции согласно приложения 2 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

Приложение 1
к Решению Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
«О внесении изменений в Положение
«О муниципальной службе в Усть-
Камчатском муниципальном районе»
от 04.09.2018 № 121-нпа

Приложение 1
к Положению «О муниципальной службе
в Усть-Камчатском муниципальном
районе»

**Должности муниципальной службы в администрации
муниципального района**

| Наименование должности | Регистрационный номер (код) |
|---|-----------------------------|
| Высшая группа должностей | |
| Первый заместитель Главы администрации муниципального района | 02-1-02 |
| Заместитель Главы администрации муниципального района | 02-1-03 |
| Заместитель Главы администрации муниципального района – начальник руководитель (начальник, председатель) комитета, управления администрации муниципального района | 02-1-04 |
| Руководитель аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района | 02-1-05 |
| Заместитель руководителя аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района – начальник отдела | 02-1-06 |
| Главная группа должностей | |
| Начальник самостоятельного отдела администрации муниципального района | 02-2-09 |
| Начальник отдела в составе аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района | 02-2-10 |
| Советник | 02-2-11 |

| | |
|----------------------------------|---------|
| Ведущая группа должностей | |
| Консультант | 02-3-12 |
| Старшая группа должностей | |
| Главный специалист –эксперт | 02-4-13 |
| Ведущий специалист- эксперт | 02-4-14 |
| Специалист -эксперт | 02-4-15 |
| Младшая группа должностей | |
| Специалист 1 разряда | 02-5-16 |

**Должности муниципальной службы
в Совете народных депутатов муниципального района**

| Наименование должности | Регистрационный номер (код) |
|---|-----------------------------|
| Высшая группа должностей | |
| Руководитель аппарата Совета народных депутатов муниципального района | 05-1-01 |
| Главная группа должностей | |
| Советник председателя Совета народных депутатов муниципального района | 05-2-03 |
| Начальник отдела в аппарате Совета народных депутатов муниципального района | 05-2-05 |
| Советник | 05-2-06 |
| Ведущая группа должностей | |
| Консультант | 05-3-07 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 05-3-08 |
| Старшая группа должностей | |
| Старший специалист I разряда | 05-4-09 |
| Младшая группа должностей | |
| Специалист 1 разряда | 05-5-10 |

**Должности муниципальной службы в контрольной
ревизионной комиссии муниципального района**

| Наименование должности | Регистрационный номер (код) |
|---|-----------------------------|
| Высшая группа должностей | |
| Председатель контрольной ревизионной комиссии муниципального района | 08-1-01 |
| Аудитор контрольной ревизионной комиссии муниципального района | 08-1-03 |

Приложение 2
к Решению Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
«О внесении изменения в Положение
«О муниципальной службе в Усть-Камчатском муниципальном районе»
от 04.09.2018 № 121-нпа

Приложение 3
к Положению «О муниципальной службе
в Усть-Камчатском муниципальном районе»

**Размеры должностных окладов,
ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
муниципальной службы муниципальных служащих в Усть-Камчатском муниципальном районе**

| Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц) | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в процентах к должностному окладу) |
|---|---------------------------------------|--|--|
| Первый заместитель Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района | 13763 | 2,7 | 200 |
| Заместитель Главы администрации муниципального района | 13076 | 2,5 | 200 |
| Заместитель Главы администрации муниципального района – начальник руководитель (начальник, председатель) комитета, управления администрации муниципального района | 13076 | 2,5 | 200 |
| Руководитель аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района | 9577 | 2,45 | 200 |

| | | | |
|--|------|------|-----|
| Заместитель руководителя аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района | 8911 | 1,80 | 180 |
| Заместитель руководителя аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района – начальник отдела | 8911 | 1,80 | 180 |
| Начальник самостоятельного отдела администрации муниципального района | 8080 | 1,85 | 150 |
| Начальник отдела в составе аппарата, департамента, комитета, управления администрации муниципального района | 7035 | 1,60 | 150 |
| Руководитель аппарата Совета народных депутатов муниципального района | 9577 | 2,45 | 200 |
| Начальник отдела в аппарате Совета народных депутатов муниципального района | 7035 | 1,60 | 150 |
| Председатель контрольной ревизионной комиссии муниципального района | 8866 | 2,00 | 200 |
| Аудитор контрольной ревизионной комиссии муниципального района | 7445 | 1,30 | 180 |
| Советник Главы Усть-Камчатского муниципального района | 6193 | 2,05 | 120 |
| Советник | 6084 | 1,40 | 120 |
| Консультант | 5566 | 1,30 | 90 |
| Главный специалист-эксперт | 4897 | 1,20 | 90 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 4897 | 1,20 | 90 |
| Ведущий специалист-эксперт | 4560 | 1,20 | 30 |
| Старший специалист 1 разряда | 4263 | 1,20 | 30 |
| Специалист-эксперт | 4244 | 1,20 | 30 |
| Специалист 1 разряда | 3786 | 0,40 | 10 |

Российская Федерация
Камчатский край

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Усть-Камчатского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от «04» сентября 2018 г. № 122-нпа

О внесении изменений в Положение
«О муниципальных должностях в Усть-Камчатском
муниципальном районе» от 20.06.2008 № 90

Принято Решением Совета народных депутатов
Усть-Камчатского муниципального района
от «04» сентября 2018 г. № 320

1. Внести в Положение «О внесении изменений в Положение «О муниципальных должностях в Усть-Камчатском муниципальном районе» от 20.06.2008 № 90» (с изменениями от 19.05.2009 № 142, от 18.03.2010 № 225, от 06.10.2010 № 246, от 25.04.2011 № 274, от 23.06.2011 № 287, от 15.06.2012 № 329-нпа, от 28.09.2012 № 337-нпа, от 20.12.2012 № 351-нпа, от 28.03.2013 № 356-нпа, от 30.09.2013 № 370-нпа, от 27.11.2013 № 378-нпа, от 22.09.2014 № 410-нпа, от 02.12.2014 № 419-нпа, от 01.12.2015 № 15-нпа, от 28.06.2016 № 34-нпа, от 02.10.2017 № 81-нпа, от 23.03.2018 № 100-нпа, от 28.06.2018 № 112-нпа) следующие изменения:

1) пункт 2 части 1 статьи 5.1. изложить в следующей редакции:

«2) должностной оклад, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной работы:

| Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц) | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной работы (в процентах к должностному окладу) |
|---|---------------------------------------|--|--|
| Глава Усть-Камчатского муниципального района | 14375 | 3,60 | 200 |
| Председатель Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района | 12219 | 3,60 | 200 |
| Председатель Избирательной комиссии Усть-Камчатского муниципального района | 7439 | 0,30 | 200 |

2) в пункте 7 части 1 статьи 5.1 слова «согласно части 6 настоящей статьи» заменить словами «согласно части 5 настоящей статьи».

2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района В.И. Логинов