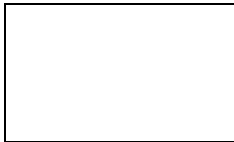


ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 16 декабря 2016 года № 154
п. Шексна



Об утверждении Положения
об Управлении муниципальной
собственности Шекснинского
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Шекснинского муниципального района, Представительное Собрание
РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района (прилагается).

2. Решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.04.2013 г. № 39 «Об утверждении Положения об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района» и решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.06.2015 г. № 68 «О внесении изменений и дополнений в Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района» признать утратившими силу.

3. Полномочия по государственной регистрации Положения об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района возложить на начальника Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района Щербина Нину Александровну.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания
Шекснинского муниципального района

С.В. Маров

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

УТВЕРЖДЕНО
решением Представительного
Собрания Шекснинского
муниципального района
от 16.12.2016 г. № 154

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении муниципальной собственности
Шекснинского муниципального района

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шекснинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами и определяет основные задачи, полномочия и организацию работы Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района (далее по тексту - Управление) является органом местного самоуправления Шекснинского муниципального района, наделенное полномочиями по решению вопросов местного значения в области имущественных отношений и осуществлению отдельных полномочий в сфере земельных отношений. Управление входит в структуру органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

1.2. Полное наименование органа местного самоуправления района: Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района.

Официальное сокращенное наименование органа местного самоуправления района: Управление муниципальной собственности.

1.3. Управление создано на основании:

- решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 28.06.2006 г. № 80 «О создании юридического лица – Комитет по управлению имуществом администрации Шекснинского муниципального района»;

- решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.04.2008 г. № 63 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 28 июня 2006 года № 80 «О создании юридического лица – Комитет по управлению имуществом администрации Шекснинского муниципального района».

1.4. Управление обладает статусом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием и изображением герба Шекснинского муниципального района.

1.5. Местонахождение (адрес) Управления: 162560, Вологодская область, Шекснинский район, поселок Шексна, улица Пролетарская, дом 14.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского района, настоящим Положением.

1.7. Распоряжения Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – муниципальные предприятия и учреждения).

1.8. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Главе Шекснинского муниципального района, Представительному Собранию Шекснинского муниципального района.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. управление и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в собственности Шекснинского муниципального района (далее – район), за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района;

2.1.2. осуществление контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности района;

2.1.3. ведение реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Шекснинского муниципального района;

2.1.4. организация приватизации муниципального имущества Шекснинского района;

2.1.5. участие в формировании доходной части бюджета района;

2.1.6. осуществление отдельных полномочий по управлению муниципальными предприятиями района, муниципальными учреждениями района, по управлению акциями (долями), находящимися в собственности района;

2.1.7. осуществление отдельных полномочий в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории района;

2.1.8. осуществление отдельных полномочий в области установки рекламных конструкций на территории района.

2.1.9. осуществление муниципального земельного контроля в границах сельских поселений района;

2.1.10. осуществление отдельных полномочий в области жилищных правоотношений.

3. Полномочия Управления

3.1. Для реализации поставленных задач Управление осуществляет следующие полномочия:

3.2. Управляет и распоряжается муниципальным имуществом района, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района:

3.2.1. ведет реестр муниципального имущества района в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляет бюджетный учет имущества казны района;

3.2.2. осуществляет бухгалтерский учет муниципального имущества района, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;

3.2.3. осуществляет контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества, находящегося в собственности Шекснинского муниципального района;

3.2.4. принимает решения о включении имущества в реестр муниципального имущества района и исключении имущества из реестра муниципального имущества района;

3.2.5. обеспечивает проведение и осуществляет необходимые действия для государственной регистрации имущественных прав района, перехода имущественных прав к (от) району, а также государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации;

3.2.6. принимает решения и оформляет документы по передаче муниципального имущества с баланса на баланс муниципальных предприятий и учреждений и органов местного самоуправления, мене, безвозмездной передаче, списанию, передаче в залог, аренду, пользование, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, внесению в качестве вклада в уставные капиталы юридических лиц, репрофилированию;

3.2.7. заключает, изменяет и расторгает договоры об использовании муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, заключает, изменяет и расторгает договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, хранения, иные договоры, связанные с использованием муниципального имущества;

3.2.8. заключает договоры, связанные с приобретением имущества в казну района, осуществляет действия, связанные с исполнением обязанностей приобретателя (в том числе проводит оплату имущества по возмездным договорам, принимает его по передаточному акту или иному документу о передаче);

3.2.9. принимает по согласованию с органами местного самоуправления района решения о заключении концессионных соглашений в отношении имущества района, подлежащего реконструкции, проводит конкурс на право заключения концессионного соглашения (в том числе утверждает конкурсную документацию и порядок заключения концессионного соглашения, обеспечивает размещение сообщения о проведении конкурса на право заключения концессионного соглашения), заключает, изменяет и расторгает концессионные соглашения, осуществляет контроль за исполнением концессионного соглашения;

3.2.10. осуществляет подготовку перечней объектов муниципальной собственности района, передаваемых в федеральную собственность, в собственность Вологодской области;

3.2.11. в установленном порядке принимает решения и оформляет документы по передаче имущества, находящегося в собственности района, в собственность иных муниципальных образований;

3.2.12. принимает решения и оформляет документы по принятию имущества, находящегося в собственности Вологодской области и муниципальной собственности иных муниципальных образований, в муниципальную собственность района в установленном законом порядке;

3.2.13. принимает решения о формировании (разделе, объединении) недвижимого имущества района;

3.2.14. предоставляет муниципальные преференции путем передачи имущества района;

3.2.15. осуществляет формирование и ведение перечня имущества муниципального района, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.16. принимает решения о передаче путем проведения торгов имущества района в аренду, безвозмездное пользование или по иному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования, осуществляет организацию и проведение торгов на право заключения данных договоров, поручает выполнение функций организатора торгов организациям - владельцам имущества района или специализированной организации;

3.2.17. является организатором торгов по предоставлению имущества района в аренду, безвозмездное пользование или по иному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования;

3.2.18. начисляет арендную плату за аренду муниципального имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского района;

3.2.19. осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование муниципальным имуществом;

3.2.20. в установленном порядке принимает решения о списании имущества казны района;

3.2.21. осуществляет контроль над использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества района, принимает необходимые меры, направленные на устранение выявленных нарушений, в том числе предъявляет в суды иски в целях защиты имущественных интересов Шекснинского муниципального района, направляет материалы в правоохранительные органы.

3.3. Осуществляет отдельные полномочия по управлению муниципальными предприятиями района, муниципальными учреждениями района, по управлению акциями (долями), находящимися в собственности района:

3.3.1. готовит заключения о создании Шекснинским муниципальным районом обществ с ограниченной ответственностью, межмуниципальных хозяйственных обществ (далее - общества), в установленном порядке осуществляет полномочия собственника их имущества;

3.3.2. осуществляет права акционера открытого акционерного общества, 100 процентов пакета акций которого находится в собственности района, осуществляет полномочия общего собрания акционеров акционерного

общества 100 процентов пакета акций которого находится в собственности района;

3.3.3. осуществляет управление долями, акциями хозяйственных обществ, являющихся муниципальной собственностью, осуществляет организацию работы представителей района в органах управления таких хозяйственных обществ;

3.3.4. согласовывает в установленном порядке уставы (положения) муниципальных учреждений, внесение в них изменений;

3.3.5. закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями и муниципальными учреждениями, осуществляет в порядке, установленном правовыми актами, полномочия собственника в отношении этого имущества (в т.ч. связанные с его изъятием);

3.3.6. согласовывает в установленном порядке списание недвижимого и движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений района;

3.3.7. дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом предприятия, на совершение иных сделок (в том числе крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность);

3.4. В области установки рекламных конструкций на территории района Управление:

3.4.1. является организатором по проведению аукциона на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

3.4.2. заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности района, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

3.5. В области приватизации муниципального имущества района, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района, Управление:

3.5.1. разрабатывает и представляет на рассмотрение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района (далее - Представительное Собрание) прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества района на очередной финансовый год;

3.5.2. организует, контролирует и отчитывается о выполнении плана (программы) приватизации муниципального имущества района;

3.5.3. обеспечивает опубликование информации о приватизации муниципального имущества района;

3.5.4. определение размера и видов затрат на организацию и проведение приватизации;

3.5.5. принятие решений об условиях приватизации имущества района;

3.5.6. осуществляет приватизацию муниципального имущества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального района;

3.5.7. является организатором торгов по продаже муниципального имущества;

3.5.8. осуществляет отчуждение недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение такого имущества, в том числе принимает решения об условиях приватизации арендуемого имущества, вносит в них изменения, отменяет решения об условиях приватизации арендуемого имущества, заключает договоры купли-продажи арендуемого имущества и контролирует их исполнение.

3.6. В области управления и распоряжения земельными участками на территории района Управление:

3.6.1. организует в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнение комплексных кадастровых работ и согласовывает карту-план территории;

3.6.2. ведет реестр земельных участков находящихся в собственности Шекснинского муниципального района;

3.6.3. решает вопросы местного значения сельских поселений, не отнесенные к вопросам местного значения сельских поселений в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- подготавливает документы о резервировании и изъятии земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

- осуществляет муниципальный земельный контроль в границах сельских поселений;

3.6.4. в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района:

- обеспечивает подготовку проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района по вопросам предоставления земельных участков;

- осуществляет мероприятия по формированию земельных участков под комплексную застройку;

- обеспечивает информирование через средства массовой информации и официальный сайт администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о наличии свободных земельных участков, о предстоящем предоставлении земельных участков;

- обеспечивает в установленном действующими нормативными – правовыми актами порядке проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

- является организатором торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

- начисляет арендную плату за пользование земельными участками в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование земельными участками;
- ведет претензионную и исковую работу по делам о взыскании задолженности (в том числе процентов, пени, неосновательного обогащения, убытков, штрафов, неустойки) по арендной плате за использование земельных участков и договорам купли-продажи земельных участков; о понуждении к заключению, расторжению, внесению изменений в договоры аренды, купли-продажи земельных участков; о понуждении к государственной регистрации договоров аренды, требующих такой регистрации;
- ведет перечень земельных участков на территории района которые могут быть предоставлены в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей;
- ведет список граждан, имеющих право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка на территории района;
- обеспечивает проведение государственной регистрации имущественных прав, перехода имущественных прав к (от) району на земельные участки, государственной регистрации заключаемых договоров, требующих такой регистрации, а также ограничений (обременений) прав и сервитутов;
- представляет интересы района при проведении работ по инвентаризации, кадастровому учету земельных участков, а также при осуществлении деятельности по оценке таких участков;
- осуществляет мероприятия по изменению вида разрешенного использования земельных участков;
- обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании земельной комиссии;
- обследует свободные земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, составляет акты обследования земельных участков в целях осуществления полномочий по распоряжению такими земельными участками;
- подготавливает документы для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае их образования из земельных участков или при разделе земельных участков;
- подготавливает документы для перевода земель из одной категории в другую, в рамках своих полномочий, в соответствии с порядком, установленным федеральным законом;
- подготавливает документы для установления и отмены публичных сервитутов по земельным участкам;
- обеспечивает подготовку документов при установлении ограничения прав на земельные участки;
- принимает меры по принудительному прекращению прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования;
- подготавливает документы о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности Шекснинского

муниципального района, в порядке установленном действующим законодательством.

3.7. В области жилищных правоотношений района Управление:

3.7.1. ведет учет муниципального жилищного фонда в соответствии с установленным порядком ведения реестра муниципального имущества;

3.7.2. предоставляет жилые помещения по договорам социального найма;

3.7.3. осуществляет прием документов на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда района;

3.7.4. осуществляет включение жилых помещений в состав специализированного жилищного фонда района;

3.7.5. обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании жилищной комиссии по предоставлению служебных жилых помещений, осуществляет контроль за выполнением решений жилищной комиссии по предоставлению служебных жилых помещений;

3.7.6. ведет учет граждан, нуждающихся в служебной жилой площади;

3.7.7. предоставляет жилые помещения специализированного жилищного фонда района;

3.7.8. осуществляет включение жилых помещений в состав муниципального жилищного фонда коммерческого использования района;

3.7.9. предоставляет жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

3.7.10. несет расходы на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле муниципальной собственности района в праве общей собственности на это имущество путем внесения взносов на капитальный ремонт;

3.7.11. осуществляет полномочия собственника при приватизации муниципального жилищного фонда;

3.7.12. обеспечивает государственную регистрацию прав муниципальной собственности на жилые помещения;

3.7.13. начисляет арендную за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.7.14. осуществляет учет и контроль за поступлением платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.7.15. представляет интересы собственника муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений;

3.8. Управление осуществляет в соответствии с решениями Представительного Собрания Шекнинского муниципального района иные полномочия, направленные на решение задач, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.9. Управление для решения задач и выполнения полномочий:

3.9.1. Принимает правовые акты (распоряжения и приказы) по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

Правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения на территории района.

Управление обеспечивает направление в Правительство Вологодской области и в прокуратуру Шекснинского района копий нормативных правовых актов Управления, а также сведений об их опубликовании.

3.9.2. Осуществляет подготовку и согласование проектов муниципальных правовых актов района по вопросам деятельности Управления.

3.9.3. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) неналоговых доходов районного бюджета, главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств районного бюджета, в том числе функции администратора источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, включая контроль за:

1) поступлением в районный бюджет части прибыли предприятий района;

2) поступлением в районный бюджет средств от продажи имущества района;

3) поступлением в районный бюджет арендной платы за пользование имуществом района и земельными участками, а также средств от продажи права на заключение договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом района и земельными участками;

4) перечислением в районный бюджет дивидендов по находящимся в собственности муниципального района акциям.

3.9.4. Осуществляет функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд района по вопросам деятельности Управления.

3.9.5. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, организаций, принятие по ним решений и направление ответов, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, организаций.

3.9.6. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.9.7. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами района.

3.9.8. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами района.

3.9.9. Предоставляет муниципальные услуги, утверждает административные регламенты предоставления муниципальных услуг по вопросам деятельности Управления.

3.9.10. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности; организует и обеспечивает мобилизационную подготовку в сфере деятельности Управления.

3.9.11. Управление осуществляет мероприятия по противодействию коррупции по вопросам своей деятельности.

3.9.12. Управление принимает необходимые организационные и технические меры по обеспечению режима конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, а также меры по защите персональных данных от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования и иных неправомерных действий.

4. Имущество Управления

4.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества Управление осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия собственника имущества, за исключением малоценного имущества и движимого имущества, имеющего стопроцентный износ, распоряжение которым Управление осуществляет самостоятельно.

4.4. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное собственником.

4.5. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах средств, выделенных по смете.

4.6. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

5. Организация деятельности Управления, права и обязанности

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой района.

5.2. Начальник Управления обладает исполнительно-распорядительными полномочиями. Начальник Управления подотчетен и подконтролен Главе района и Представительному Собранию Шекснинского муниципального района.

5.3. Начальник Управления должен действовать в интересах представляемого им Управления добросовестно и разумно.

5.4. Начальник Управления организует деятельность Управления по реализации возложенных на Управление задач и полномочий:

5.4.1. осуществляет руководство деятельностью Управления, обеспечивает исполнение полномочий Управления, поручений Главы района;

5.4.2. представляет Главе района и Представительному Собранию района отчеты и доклады по вопросам деятельности Управления;

5.4.3. в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;

5.4.4. действует от имени Управления без доверенности и представляет Управление в отношениях с населением, государственными органами и органами местного самоуправления, с общественными объединениями, организациями;

5.4.5. представляет интересы Управления в судах, подписывает заявления, исковые заявления, жалобы и отзывы на них, выдает доверенности от имени Управления;

5.4.6. открывает и закрывает счета Управления, распоряжается средствами, поступающими на счета Управления, несет ответственность за их целевое использование;

5.4.7. утверждает бюджетную смету Управления;

5.4.8. утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;

5.4.9. обеспечивает представление статистической и бухгалтерской отчетности, несет ответственность за ее достоверность;

5.4.10. в рамках своих полномочий обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

5.4.11. заключает муниципальные контракты и договоры с юридическими и физическими лицами по вопросам деятельности Управления;

5.4.12. утверждает штатное расписание Управления;

5.4.13. заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Управления, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5.4.14. распределяет обязанности между работниками Управления и утверждает их должностные инструкции;

5.4.15. принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предотвращению и устранению причин коррупции в Управлении;

5.4.16. организует и ведет прием граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции Управления;

5.4.17. подписывает документы, исходящие из Управления;

5.4.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом района и нормативными правовыми актами района.

5.5. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель начальника Управления.

5.6. Функции контрактного управляющего по федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ в Управлении выполняет заместитель начальника по финансово-экономическим вопросам Управления.

5.6. Работники Управления являются муниципальными служащими, на них в полной мере распространяются права и обязанности, установленные законодательством о муниципальной службе.

5.7. Управление в целях организации своей деятельности имеет право:

5.7.1. вносить на рассмотрение Главы района предложения по совершенствованию деятельности в области управления и распоряжения муниципальной собственностью;

5.7.2. создавать в установленном порядке комиссии, консультативные советы и проводить совещания (с привлечением всех заинтересованных лиц) для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5.7.3. запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района, а также других организаций, учреждений и должностных лиц независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления;

5.7.4. привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц;

5.7.5. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

5.7.6. планировать свою деятельность и определять перспективы развития управления муниципальным имуществом района.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за невыполнение (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник Управления несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работники Управления несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Заключительные положения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Представительным Собранием района по представлению Главы района.

7.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Шекснинского муниципального района.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Представительным Собранием района.