Утверждено

Постановлением Администрации

Туруханского района

от 23.06.2008 № 484-п

Дополнения и изменения внесены постановлением Администрации

Туруханского района

от 07.12.2010 № 1333-п

Дополнения и изменения внесены

постановлением администрации

Туруханского района

от 04.09.2013 №1360-п

Дополнения и изменения внесены

постановлением администрации

Туруханского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

И СТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА

Туруханск

2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, функции и компетенцию Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Туруханского района.

1.2. Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Туруханского района (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Туруханского района (далее – администрации района), созданным с целью обеспечения реализации на территории муниципального образования Туруханский район Красноярского края (далее - район), предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий и функций администрации района в сферах:

- жилищно-коммунального комплекса района;

- капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов недвижимости;

- развития и улучшения технического состояния автомобильных дорог района общего пользования, в том числе зимних.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс РФ, иные федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти, законы, нормативные правовые акты Красноярского края, Устав муниципального образования Туруханский район, правовые акты Туруханского районного Совета депутатов и администрации района, а также настоящее положение.

1.4. При осуществлении своих функций Управление взаимодействует с краевыми органами управления, другими организациями и ведомствами, структурными подразделениями администрации района, Туруханским районным Советом депутатов, учреждениями, предприятиями, организациями различных организационно-правовых форм собственности по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

1.5. Полное наименование управления – Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Туруханского района; сокращенное - Управление ЖКХ и строительства.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Управления: 663230, Россия, Красноярский край, с. Туруханск, ул. Дружбы Народов, д.18.

1.7. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет орган местного самоуправления - администрация Туруханского района (далее– учредитель).

1.8. Учредитель определяет цели, условия и порядок деятельности Управления, утверждает положение об Управлении, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Управления, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Местонахождение и юридический адрес учредителя: 663230, Россия, Красноярский край, с. Туруханск, ул. Шадрина А.Е., 15.

1.10. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством РФ, печать с изображением Герба Туруханского района и со своим наименованием, штампы, бланки, может выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

1.11. Имущество, находящееся у Управления на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

1.12. Управление осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с решением о районном бюджете на очередной финансовый год.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета, предусмотренных в районном бюджете, по смете

1.14. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.15. При недостаточности денежных средств по обязательствам Управления от имени района субсидиарно отвечает администрация района.

1.16. Управление создано на неопределенный срок.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Управления является осуществление полномочий района в области жилищно-коммунального хозяйства, строительства и дорожного хозяйства и иных инфраструктурных проектов.

2.2. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Разработка проектов нормативно-правовых актов администрации района по вопросам, находящимся в компетенции Управления

2.2.2. Разработка предложений для перспективных планов и программ экономического и социального развития района и организация их исполнения.

2.2.3. Определение потребности в финансовых средствах жилищно-коммунального хозяйства района, строительства, реконструкции и капитального ремонта, внесение предложений о включении этих средств в бюджет района, осуществление контроля за их эффективным использованием.

В области жилищно-коммунального хозяйства

2.2.3. Участие в разработке районных целевых программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства района.

2.2.4. Формирование муниципального заказа на оказание жилищно-коммунальных услуг, содержание объектов благоустройства населенных пунктов, находящихся на межселенной территории района, контроль выполнения и использования бюджетных средств, выделенных на эти цели.

2.2.5. Организация мероприятий по реализации программ реформирования и модернизации жилищно-коммунального комплекса района.

В области строительства и ремонта

2.2.6. Участие в разработке районных программ в области строительства, ремонта и реконструкции объектов жилищно-коммунальной и социальной сферы.

2.2.7. Формирование муниципального заказа на капитальное строительство, реконструкцию и ремонт объектов, контроль выполнения и использования бюджетных средств, выделенных на эти цели.

2.2.8. Исполнение функций заказчика-застройщика по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту зданий и сооружений.

2.2.9. Организация приемки в эксплуатацию законченных строительных объектов.

2.2.10. Обеспечение эффективного использования капитальных вложений, концентрация средств на пусковых объектах, сокращение объема незавершенного строительства.

2.2.11. Разработка и утверждение краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта.

2.2.12. Осуществление иных полномочий в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления района.

В области строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования.

2.2.13. Участие в разработке районных программ в области строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования.

2.2.14. Формирование муниципального заказа на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования, находящихся в ведении района.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Участие в подготовке прогнозов социально-экономического развития района, программы социально-экономического развития района, проекта районного бюджета, материалов и документов, обязательных для представления одновременно с проектом районного бюджета, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в установленном порядке.

3.2. Формирование муниципального заказа в сфере деятельности Управления и иных сферах по распоряжению учредителя.

3.3. Контроль выполнения работ и использования бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального заказа.

3.4. Ведение бухгалтерского и статистического учета, составление и представление отчетности в установленном порядке.

3.5. Осуществление оперативного учета и анализа выполнения планов и экономических результатов деятельности Управления.

3.6. Составление и утверждение в установленном порядке бюджетной сметы расходов Управления.

3.7. Предоставление по запросу Финансового управления администрации района информации о расходовании финансовых и иных материальных ресурсов.

3.8. Подготовка заключений на проекты нормативно-правовых актов, разработанных структурными подразделениями администрации района, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

В области жилищно-коммунального хозяйства

3.9. Сбор и анализ оперативной информации о состоянии функционирования объектов жилищного хозяйства, принятие мер, обеспечивающих устойчивую их эксплуатацию и подготовка к работе в осенне-зимний период, оперативный контроль содержания и ремонта жилищного фонда, объектов, входящих в сферу деятельности Управления.

3.10. Участие в организации разработки, проверки обоснованности установления тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в установленном порядке.

3.11. Осуществление контроля применения установленных по муниципальным образованиям предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и размера платы граждан за коммунальные услуги.

3.12. Определение потребности в денежных средствах на финансирование основных отраслей ЖКХ, внесение предложений по включению этих средств в бюджет района и осуществление контроля за их использованием.

3.13. Проведение работ с населением, в том числе: прием граждан по личным вопросам, рассмотрение писем и заявлений граждан, предприятий и учреждений, принятие по ним соответствующих мер в пределах своих полномочий.

3.14. Осуществление контроля соблюдения организациями жилищно-коммунального комплекса района действующего законодательства в области жилищно-коммунального хозяйства в пределах компетенции Управления.

3.15. Подготовка проектов документов, организация и контроль исполнения нормативных документов, постановлений и распоряжений администрации района, решений районного Совета депутатов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

В области строительства и ремонта

3.16. Подготовка предложений по определению лимитов финансирования строительства, реконструкции и ремонта объектов.

3.17. Формирование муниципального заказа на проектно-изыскательские работы, капитальное строительство, реконструкцию, капитальный ремонт.

3.18. Подготовка проектов документов, организация и контроль исполнения нормативных документов, постановлений и распоряжений администрации района, решений районного Совета депутатов по вопросам капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта.

3.19. Подготовка документов для организации выбора строительных площадок и получение согласования на их использование для строительства.

3.20. Выполнение подготовительных работ, получение в соответствующих органах необходимых согласований, разрешений и технических условий для проведения изысканий, проектирования и строительства.

3.21. Обеспечение сбора, полноты, качества и выдачи исходных данных проектным организациям.

3.22. Подготовка документации по видам деятельности Управления для организации торгов.

3.23. Организация заключений, заключение муниципальных контрактов, контрактов, договоров и осуществление контроля условий их выполнения.

3.24. Разработка заданий на подготовку проектно-сметной документации.

3.25. Ведение учета проектно-сметной документации в установленном порядке, ее утверждение и хранение.

3.26. Проведение мероприятий для прохождения экспертизы подготовленной проектно-сметной документации, в том числе государственной экологической экспертизы.

3.27. Рассмотрение и согласование с проектными организациями замечаний и претензий строительно-монтажных организаций по технической документации на отдельные объекты строительства.

3.28. Получение разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт в установленных законодательством случаях.

3.29. Получение разрешений соответствующих эксплуатационных органов на использование на период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций, водоотведения, водо-, паро-, тепло- и электроснабжения.

3.30. Осуществление и организация строительного контроля и технического надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, монтажом оборудования и соблюдение всех правил и норм ведения работ согласно техническим регламентам в строительстве, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.31. Осуществление контроля наличия у Подрядчика установленных законодательством необходимой разрешительной документации для выполнения соответствующих работ.

3.32. Принятие от подрядчика законченных работ,   
освидетельствование скрытых работ и промежуточная приемка ответственных конструкций.

3.33. В необходимых случаях организация по внесению изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменение сроков завершения отдельных видов работ или этапов строительства.

3.34. По согласованию с Главой Туруханского района принятие решений о временном прекращении строительства и консервации объекта, контроль выполнения работ по консервации, принятие от подрядчика законсервированного объекта и организация охраны материальных ценностей.

3.35. Выдача предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявление виновной стороне предусмотренные контрактом санкции, при обнаружении отступления от проекта, использования материалов и выполненных работ, качество которых не отвечает действующим техническим регламентам,

3.36. Извещение органов государственного строительного надзора о выявленных случаях аварийного состояния на объекте строительства, в случаях, предусмотренных действующим законодательствам.

3.37. Осуществление контроля исполнения подрядчиком предписаний государственных надзорных органов и авторского надзора, требований шефмонтажных организаций в части безопасных методов ведения строительства, качества работ и используемых материалов и строительных конструкций.

3.38. Организация приемки выполненных объемов работ и ввод в эксплуатацию законченного строительством объекта совместно с заинтересованными учреждениями

3.39. Передача объекта в казну муниципального образования района в соответствии с действующим порядком, после ввода объекта в эксплуатацию, по которым Управление осуществляло функции заказчика.

3.40. Учет незавершенного капитального строительства строящихся объектов.

3.41. Своевременное принятие мер по устранению подрядными организациями дефектов, выявленных в гарантийный период эксплуатации объектов.

3.42. Осуществление контроля в сфере строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог, улично-дорожной сети и объектов внешнего благоустройства на территории района.

3.43. Осуществление иных функций в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления района.

В области строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования***.***

3.44. Подготовка предложений по определению лимитов финансирования строительства, реконструкции и ремонта объектов.

3.45. Формирование муниципального заказа на проектно-изыскательские работы, капитальное строительство, реконструкцию, капитальный ремонт.

3.46. Подготовка проектов документов, организация и контроль исполнения нормативных документов, постановлений и распоряжений администрации района, решений районного Совета депутатов по вопросам капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта и содержания.

4. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

4.2. Полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет орган администрации района, уполномоченный в сфере управления муниципальным имуществом.

4.3. Управление в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим положением, самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления.

4.4. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться (в том числе сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, передавать для ведения совместной деятельности, вносить в уставные капиталы других юридических лиц и т.д.) закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете.

4.5. Источниками формирования имущества Управления являются:

- имущество, переданное в оперативное управление, и денежные средства, выделенные на финансовое обеспечение деятельности Управления;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет заместитель Главы Туруханского района –руководитель Управления ЖКХ и строительства, который назначается и освобождается от должности Главой Туруханского района.

5.2. Заместитель Главы Туруханского района - руководитель Управления:

5.2.1.Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и обеспечивает выполнение задач и функций Управления.

5.2.2. Действует без доверенности от имени Управления в различных учреждениях, организациях и предприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности на представительство Управления перед третьими лицами, совершает иные действия от имени Управления.

5.2.3. В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения и дает указания, подлежащие обязательному исполнению всеми работниками Управления, организует и проверяет их исполнение.

5.2.4. Назначает на должность и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами работников Управления, применяет меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания.

5.2.5. Устанавливает работникам Управления персональные надбавки в пределах утвержденной сметы расходов.

5.2.6. Утверждает должностные инструкции и устанавливает степень ответственности работников Управления.

5.2.7. Вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации района проекты нормативных актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.2.8. Разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем структуру и штатное расписание Управления в пределах имеющихся средств по смете расходов Управления.

5.2.9. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

5.2.10. Разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем в пределах имеющихся средств смету расходов Управления.

5.2.11. Открывает и закрывает лицевые счета Управления в соответствии с действующим законодательством, распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденной сметы расходов и подтвержденных обязательств, подписывает в пределах своей компетенции соответствующие финансовые документы.

5.2.12. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

5.2.13. Распоряжается имуществом и денежными средствами Управления в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

5.2.14.Рассматривает текущие и перспективные планы работ структурных подразделений Управления.

5.2.15. Ведет личный прием граждан, представителей учреждений, предприятий, организаций.

5.2.16. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции.

5.2.17. Осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления района.

6. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Для достижения целей и поставленных задач, Управление вправе:

6.1. Представлять администрацию района в других организациях, учреждениях, предприятиях по всем вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.2. Участвовать и представлять интересы Управления в рассмотрении вопросов его деятельности в органах представительной и исполнительной власти Красноярского края, органах местного самоуправления.

6.3. Привлекать на договорных или иных условиях юридических и физических лиц в качестве консультантов-экспертов и исполнителей задач, выполнение которых возлагается на Управление.

6.4. Формировать муниципальные заказы по направлениям деятельности Управления, исходя из существующего состояния объектов и объемов финансовых средств, предусмотренных бюджетом района.

6.5. Владеть и распоряжаться выделенными финансовыми и иными ресурсами, имуществом и материальными ценностями в соответствии с их целевым назначением согласно действующему законодательству РФ.

6.6. Выступать в качестве истца и ответчика при ведении дел в судах, арбитражных судах и надзорных органах.

6.7. Выступать в интересах района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде.

6.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц необходимую информацию по вопросам, связанным с выполнением функций Управления.

6.9. Разрабатывать и вносить на утверждение Главе Туруханского района проекты постановлений и распоряжений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.10. Пользоваться в установленном порядке базами данных администрации района и ее структурных подразделений.

6.11. Разрабатывать и участвовать в разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.12. Организовывать и проводить конференции, совещания, встречи и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов других учреждений, предприятий и организаций.

6.13. Заключать муниципальные контракты, контракты, соглашения и иные договоры, подлежащие оплате за счет средств бюджета района, от имени муниципального образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.14. Запрашивать и получать от предприятий, организаций и учреждений, независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

6.15. Представлять в установленном порядке интересы района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.16. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, организациями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.17. Информировать и консультировать граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6.18. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Туруханского района или его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

6.19. Реализовывать иные права в соответствии с полномочиями, возложенными на Управление.

В области жилищно-коммунального хозяйства

6.20. Организовывать сбор и свод оперативной информации и отчетов, представляемых организациями коммунального комплекса по утвержденным формам, срокам и периодичности предоставления.

6.21. Осуществлять контроль применения установленных законодательными и нормативными актами предельных индексов изменения установленных тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса района.

6.22. Осуществлять контроль в области регулирования тарифов организаций коммунального комплекса в части установления тарифов и надбавок органами местного самоуправления района.

6.23. Привлекать соответствующие организации для проведения экспертизы обоснованности проектов производственных программ, проверки обоснованности расчета соответствующих им тарифов, а также для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса в случаях, установленных федеральным законом.

6.24. Готовить рекомендации и заключения по вопросам направления средств на программы обеспечения устойчивого функционирования и развития жилищно-коммунального хозяйства района.

В области строительства и ремонта

6.25. Утверждать к производству работ рабочую документацию, сметы на дополнительные работы в пределах сметного лимита.

6.26. Обращаться в соответствующие государственные органы для получения заключений о соответствии предъявленного к вводу в эксплуатацию объекта действующим нормам и правилам.

6.27. Организовывать и осуществлять контроль качества строительных материалов, конструкций и оборудования, используемых при выполнении работ и оказании услуг, сроками их поставки.

6.28. Привлекать соответствующие организации для проведения экспертизы обоснованности проектных решений и проверки соответствия предъявленным требованиям выполненных работ, конструкций и систем, объекта в целом.

6.29. Предусматривать резерв средств на затраты по содержанию технического надзора, на затраты для ведения авторского надзора и на непредвиденные работы и затраты.

6.30. По согласованию с Главой Туруханского района принимать решение о приостановке или прекращении строительства и консервации объекта.

6.31. Пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках своей компетенции в соответствии с обозначенными целями Управления.

7. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Туруханского района.

7.2. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации в отношении предприятий отрасли, а также нанесения ущерба экономическим интересам муниципальных предприятий ЖКХ района принимать все возможные меры по защите их интересов.

7.3. Осуществлять контроль использования бюджетных средств и соответствием объемов выполненных работ по муниципальным контрактам.

7.4. Соблюдать все требования законодательства Российской Федерации и других актов, регулирующих деятельность Управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Трудовой коллектив Управления составляют все граждане, участвующие в деятельности Управления на основе трудового договора. Трудовой коллектив Управления рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

8.2. Трудовые отношения работников Управления регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Оплата труда работников Управления осуществляется согласно штатному расписанию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами Туруханского районного Совета депутатов, администрации района, а также соответствующим положением.

8.4. Управление обеспечивает соблюдение правил охраны труда, повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами органов местного самоуправления района.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Управление несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предоставленных ему в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

9.2. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей и соблюдение должностных инструкций.

9.3. Заместитель Главы Туруханского района – руководитель Управления несет персональную ответственность за разрабатываемые правовые акты и принимаемые решения в рамках возложенных полномочий, непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений, а также за деятельность Управления, в том числе за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, за сохранность, эффективное и целевое использование имущества Управления, а также отвечает за материально техническое обеспечение Управления, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

10.1 Прекращение деятельности Управления осуществляется путем ликвидации или реорганизации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

10.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, а также принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

10.3. При реорганизации и ликвидации Управления, увольняемым работникам гарантируются права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае ликвидации, имущество Управления подлежит передаче в муниципальную казну.

10.5. При ликвидации Управления все документы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. В части, не урегулированной настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке его утверждения и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.