



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 25 января 2023 года № 6

Об Управлении муниципальной
собственности администрации
Шекснинского муниципального района

Руководствуясь статьей 41 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава Шекснинского муниципального района Вологодской области, Представительное Собрание **РЕШИЛО:**

1. Переименовать Управление муниципальной собственности Шекснинского муниципального района в Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района.

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

3. Поручить начальнику Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района Бутиной Анне Александровне зарегистрировать Положение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившим силу:

- решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 16.12.2016 г. № 154 «Об утверждении Положения об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района»;

- решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 29.03.2017 г. № 39 «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района, утвержденное Решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 16 декабря 2016 года № 154»;

- решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.01.2018 г. № 6 «О внесении изменений в Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района»;

- решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 24.02.2021 г. № 16 «О внесении изменений и дополнений в Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района»;

- решение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района от 30.03.2022 г. № 36 «О внесении изменений и дополнений в Положение об Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района».

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

Глава Шекснинского муниципального района



С.В. Маров

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1063536009921 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.02.2023 за
ГРН 2233500043423



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00E6D1AE62DAD82A6238F7D9051A602E2C
Владелец: Колосова Ольга Леонидовна
государственный налоговый инспектор
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕНО
решением Представительного
Собрания Шекснинского
муниципального района
от 25.01.2023 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (далее – Управление) – орган администрации Шекснинского муниципального района, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения Шекснинского муниципального района в области имущественных отношений и осуществлению отдельных полномочий в сфере земельных отношений.

1.2. Учредителем Управления является Муниципальное образование Шекснинский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Шекснинского муниципального района.

1.3. Полное официальное наименование: Управление муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района.

Официальное сокращенное наименование: Управление муниципальной собственности.

1.4. Управление обладает статусом юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, печать, штампы и бланки со своим наименованием и изображением герба Шекснинского муниципального района.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района.

1.6. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Руководителю администрации Шекснинского муниципального района.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Шекснинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.9. Место нахождения Управления:

Юридический и фактический адрес: 162560, Вологодская область, Шекснинский район, поселок Шексна, улица Пролетарская, дом 14, кабинет 44.

1.10. Структурными подразделениями Управления являются:

- отдел имущественных отношений;

- отдел земельных отношений.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. осуществление отдельных полномочий по управлению и распоряжению 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.

2.1.10. осуществление отдельных полномочий в области жилищных правоотношений.

3. Полномочия и функции Управления

3.1. Управление осуществляет следующие полномочия и функции по решению вопросов местного значения:

3.2. Осуществляет отдельные полномочия по управлению и распоряжению 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, перепрофилированию;

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 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;

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. осуществляет права акционера 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;

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

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

3.3.4. 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);

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

3.3.6. 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. определяет размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации;

3.5.5. принимает решения 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. подготавливает документы о резервировании и изъятии земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

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:

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

2) осуществляет мероприятия по формированию земельных участков под комплексную застройку;

3) 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;

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

5) является организатором торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков;

6) начисляет арендную плату за пользование земельными участками в соответствии с действующим законодательством;

7) осуществляет учет и контроль за поступлением арендной платы за пользование земельными участками;

8) 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;

9) ведет перечень земельных участков на территории района которые могут быть предоставлены в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей;

10) ведет список граждан, имеющих право на приобретение в собственность бесплатно земельного участка на территории района;

11) 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;

12) представляет интересы района при проведении работ по инвентаризации, кадастровому учету земельных участков, а также при осуществлении деятельности по оценке таких участков;

13) осуществляет мероприятия по изменению вида разрешенного использования земельных участков;

14) обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседании земельной комиссии;

15) 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;

16) 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;

17) подготавливает документы для перевода земель из одной категории в другую, в рамках своих полномочий, в соответствии с порядком, установленным федеральным законом;

18) подготавливает документы для установления и отмены публичных сервитутов по земельным участкам;

19) обеспечивает подготовку документов при установлении ограничения прав на земельные участки;

20) принимает меры по принудительному прекращению прав на земельные участки ввиду их ненадлежащего использования;

21) подготавливает документы о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности Шекснинского муниципального района, в порядке установленном действующим законодательством;

22) подготавливает документы на выдачу разрешений на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций;

23) оформляет документы на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

24) обеспечивает, в установленном действующим законодательством порядке, проведение торгов на право заключения договора о размещении нестационарного объекта или объекта по оказанию услуг населению;

25) проводит мероприятия в целях реализации норм, установленных Федеральным законом от 30.12.2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 28.04.2021 года № П/0179.

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 плату 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 иные полномочия, закрепленные нормативно-правовыми актами района, направленные на решение задач, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.9. Управление для решения задач и выполнения полномочий:

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

3.9.2. 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.

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

3.9.4. 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.

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

3.9.6. 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.

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

3.9.8. Предоставляет муниципальные услуги по вопросам деятельности Управления.

3.9.9. 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.

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

3.9.11. 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.

3.9.12. Управление обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученную в процессе деятельности Управления;

4. Организация деятельности Управления

4.1. Руководителем Управления является начальник, который осуществляет исполнительно-распорядительные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом Шекснинского муниципального района, а также по организации деятельности Управления как отраслевого (функционального) органа администрации Шекснинского муниципального района.

4.2. Начальник Управления назначается и освобождается от должности распоряжением Руководителя администрации Шекснинского муниципального района на основании трудового договора. Начальник Управления подчиняется Руководителю администрации Шекснинского муниципального района.

4.3. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.4. Начальник действует от имени Управления без доверенности, представляет его интересы в отношениях с Учредителем, Главой Шекснинского муниципального района, государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.5. Начальник Управления:

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Представительного Собрания Шекснинского муниципального района, Руководителя администрации Шекснинского муниципального района проекты нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- руководит деятельностью Управления;
- осуществляет подбор кадров Управления;
- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- утверждает положения об отделах Управления;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- издает в пределах компетенции Управления приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления и проверяет их исполнение;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;
- осуществляет в установленном порядке право распоряжения финансовыми средствами и имуществом Управления;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;
- выдает доверенности (для представления интересов Управления);
- заключает от имени Управления договоры;
- организует и ведёт приём граждан, обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- в рамках своих полномочий обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;
- осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением возложенных на Управление полномочий в пределах компетенции;

4.6. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет заместитель начальника Управления, начальник отдела земельных отношений.

4.7. Функции контрактного управляющего по федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ в Управлении выполняет начальник отдела имущественных отношений.

4.8. В Управлении должности:

начальник;

заместитель начальника, начальник отдела земельных отношений;

начальник отдела имущественных отношений;

консультант;

главный специалист

являются должностями муниципальной службы, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

Должность старшего делопроизводителя относится к должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Управления, не относится к должностям муниципальной службы и осуществляет деятельность в соответствии с трудовым законодательством.

4.9. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Управления осуществляются Руководителем администрации Шекснинского муниципального района.

4.10. Конфликт интересов.

В случае если начальник Управления имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделки, стороной которой является или намеревается быть Управление, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Управления в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок), начальник Управления обязан сообщить о своей заинтересованности Руководителю администрации района в письменной форме до момента принятия решения о совершении данных действий; действия должны быть одобрены Руководителем администрации района.

4.11. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. 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.

4.13. 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 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также неисполнение запретов, ограничений и обязательств, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Имущество и средства Управления

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

5.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества последнее осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по согласованию с органом по управлению имуществом района.

5.4. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

5.5. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6. Списание имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, производится в соответствии с утвержденным Порядком списания муниципального имущества.

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Управления

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Представительным Собранием Шекснинского муниципального района.

6.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.4. Оставшееся при ликвидации Управления имущество после удовлетворения требований кредиторов передается учредителю, который вправе распорядиться им по согласованию с Представительным Собранием Шекснинского муниципального района.