



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

08 сентября 2022 года

№ 212

с. Кырен

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района»
в новой редакции**

В соответствии с п. 20 ч. 1, ч. 4 ст. 14, п. 15 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь ч. 1 ст. 16 Устава Администрации МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить устав муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» в новой редакции (приложение).

2. И.о. начальника муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» А.А. Пахахинову зарегистрировать устав муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» в Межрайонной ИФНС России № 9 по Республике Бурятия в установленные сроки.

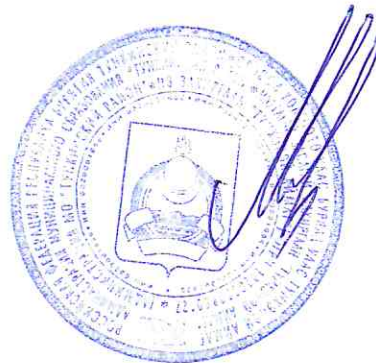
3. Признать утратившими силу постановления Администрации МО «Тункинский район» от 23.09.2019 № 313 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района», от 16.08.2022 № 198 «О внесении изменений в

Устав Муниципального казенного учреждения Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района».

4. Общему отделу (С.Д. Боздоева) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава



Ч.Б. Маншеев

Проект представлен: Гомбоева И.Д. тел.: 41-1-77
Юрист:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.Д. Гомбоева'.

Утвержден
постановлением Главы
муниципального образования
«Тункинский район»
от «08» сентября 2022 г № 222

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
Управление «Казна муниципального
имущества Тункинского района»
(в новой редакции)

с. Кырен
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района» (далее - Управление) является органом местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район» (далее - МО «Тункинский район»), структурным подразделением Администрации МО «Тункинский район».

1.2. Официальное наименование.

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Управление «Казна муниципального имущества Тункинского района».

Сокращенное наименование: МКУ УКМИ Тункинского района.

1.3. Тип: казенное учреждение.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Учредителем Управления является Администрация МО «Тункинский район» (далее - Администрация).

1.6. Местонахождение Управления: 671010. Российская Федерация, Республика Бурятия. Тункинский район, ул. Ленина, д. 107.

1.7. Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации является юридическим лицом - муниципальным казенным учреждением, созданным для осуществления управленческих функций в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования «Тункинский район» (далее – муниципальное образование), земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования, а также для исполнения полномочий в сфере градостроительства и архитектуры, дорожной отрасли и организации закупочной деятельности.

1.8. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства Республики Бурятия и счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печать с изображением герба Республики Бурятия, бланки и штампы со своим наименованием, имеет электронный адрес для документооборота, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности Тункинского района и закрепляемое за Управлением в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Управление является балансодержателем обособленного имущества муниципального образования, не закрепленного за другими учреждениями и

ведомствами, находящееся в муниципальной собственности, составляющего его казну.

1.10. Управление осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.11. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

1.12. Управление ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном для казенных учреждений, обобщает и представляет в финансовые и статистические органы отчетность в объемах и сроки, установленные действующими нормативными документами, и несет ответственность за ее достоверность.

1.13. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия - Председателя Правительства Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Уставом МО «Тункинский район», решениями Совета депутатов МО «Тункинский район» (далее – Совет депутатов), постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Уставом, а также соблюдает их.

1.14. Информация о деятельности Управления размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Тункинский район».

2. Цели и задачи Управления

2.1. Целями деятельности Управления являются:

- организация мероприятий и осуществление деятельности по решению вопросов местного значения в области управления муниципальной собственностью, землеустройства, градостроительства и архитектуры, строительства, дорожного хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования.

- проведение единой политики в области имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования;

- координация деятельности структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и предприятий в части управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- разработка и реализация местных программ в области имущественных и земельных отношений;
- участие в реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ по указанным направлениям;
- эффективное управление и распоряжение объектами муниципальной собственности, в том числе акциями, долями, находящимися в муниципальной собственности, их рациональное использование;
- осуществление приватизации муниципального имущества и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу;
- создание и обеспечение функционирования системы учета и информационного обеспечения управления муниципальным имуществом;
- эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена (далее - земельные участки);
- участие в разработке и реализации мероприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- осуществление координации и функционального регулирования деятельности в областях строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений, строительной индустрии, дорожного хозяйства муниципального района и относящихся к нему объектов искусственных сооружений, объектов муниципального заказа, дорог и искусственных сооружений;
- осуществление координации и функционального регулирования деятельности в области архитектуры и градостроительства;
- обеспечение разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке градостроительной документации;
- участие в реализации градостроительных разделов федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ социально-экономического развития территорий района;
- подготовка мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного развития территорий района, совершенствование среды жизнедеятельности населения и улучшение их архитектурного облика, с учетом местных условий и особенностей национальной культуры.

3. Функции Управления

3.1. Управление является уполномоченным органом по предоставлению муниципальных услуг в сфере имущественных, земельных отношений,

градостроительной, дорожной деятельности.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- в пределах своей компетенции разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области имущественных и земельных отношений, градостроительной деятельности;

- разрабатывает и вносит предложения к проекту бюджета муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- вносит предложения руководителю Администрации по вопросам формирования бюджета района в части поступления доходов от использования объектов муниципальной собственности муниципального образования, в том числе и земельных участков;

- исполняет функции главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов в соответствии с действующим законодательством РФ;

- во исполнение распоряжений Администрации, решений Совета депутатов приобретает за счет средств районного бюджета имущество в муниципальную собственность, в том числе акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального образования, в том числе в рамках разработки Стратегии, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- участвует в работе комиссий и рабочих групп в органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- осуществляет контроль за поступлением средств от использования муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также дивидендов по акциям (долям), находящимся в собственности муниципального образования, в бюджет района;

- осуществляет учет муниципального имущества, оформление в установленном порядке прав муниципального образования на это имущество, ведение реестра муниципального имущества;

- предоставляет выписку из реестра муниципального имущества;

- осуществляет подготовку решений о включении и исключении имущества из реестра муниципального имущества;

- выявляет бесхозяйное имущество, обеспечивает его постановку на учет в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия и обращается в суд с исками о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое и движимое имущество в порядке, установленном действующим законодательством

Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования;

- обеспечивает мероприятия по приему в собственность муниципального образования выморочное имущество, расположенное на территории муниципального образования в виде: жилых помещений, земельных участков, и расположенных на них зданий, сооружений и иных объектов недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности жилых помещений и земельных участков;

- осуществляет управление объектами, входящими в муниципальную казну;

- анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением муниципальной собственностью, и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию имущественных, земельных отношений;

- разрабатывает проект прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования, дополнения и изменения к нему;

- в пределах своей компетенции организует исполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества, отчитывается о его выполнении перед Администрацией, Советом депутатов;

- от имени муниципального образования выступает учредителем хозяйственных обществ в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий, в соответствии с компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Администрации;

- осуществляет права акционера хозяйственных обществ, координацию и регулирование деятельности хозяйственных обществ в соответствии с компетенцией, установленной нормативными правовыми актами Администрации;

- осуществляет в пределах установленной компетенции ведомственный контроль за соблюдением действующего законодательства, в том числе трудового законодательства РФ, в отношении подведомственных организаций;

- согласовывает проекты муниципальных правовых актов Администрации о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

- согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации муниципальных предприятий и учреждений, промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, уставы, вносимые изменения и дополнения в уставы муниципальных предприятий и учреждений в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования;

- осуществляет подготовку проектов решений о даче согласия (об отказе в

даче согласия) муниципальному предприятию в случаях, установленных законом, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также иных сделок;

- ведет реестр муниципального имущества, используемого в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, реестр муниципального имущества для имущественной поддержки социально ориентированных организаций;

- обеспечивает подготовку проектов решений о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

- осуществляет подготовку решений об изъятии у муниципальных учреждений и муниципальных казенных предприятий излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием, либо, приобретенное муниципальным учреждением или муниципальным казенным предприятием, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

- осуществляет подготовку проектов решений о даче согласия (об отказе в даче согласия) автономному, бюджетному учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами муниципального образования;

- согласовывает списание муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципальным предприятиям и находящимся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений в случаях и порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования;

- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, кроме муниципального жилищного фонда;

- осуществляет подготовку проектов решений о передаче муниципальное имущество в залог на основании решения Совета депутатов;

- обеспечивает формирование залогового фонда, подготавливает договоры о залоге, обеспечивает государственную регистрацию договора о залоге, осуществляет контроль за целевым использованием и сохранением объектов залога в случае нахождения их у залогодержателя;

- осуществляет подготовку проектов решений о приеме имущества от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из

одного уровня власти в другой;

- осуществляет подготовку проектов решений по согласованию проектов перепланировки и переустройства жилых помещений;

- осуществляет подготовку проектов решений о включении и исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда;

- принимает участие с правом голоса в общих собраниях собственников многоквартирных домов как собственник неприватизированных (муниципальных) квартир;

- предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- осуществляет действия и подготовку проектов решений, связанных с проведением (отказом от проведения) торгов на право заключения договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом и земельными участками, за исключением осуществления функций организатора таких торгов;

- осуществляет предоставление муниципального имущества в аренду с торгов, а также без проведения торгов в соответствии с законодательством РФ;

- организует и проводит в установленном порядке конкурсы на право заключения концессионных соглашений, договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

- осуществляет подготовку проектов и выступает стороной по договорам купли-продажи, аренды, мены, безвозмездного пользования, ответственного хранения, доверительного управления, комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также земельных участков;

- осуществляет общую координацию деятельности органов муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования;

- осуществляет в установленном порядке резервирование земель, изъятие земельных участков для муниципальных нужд, рассматривает ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

- осуществляет подготовку проектов решений о предоставлении земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативными правовыми актами муниципального образования;

- согласовывает границы земельных участков, смежных с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными

участками, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений об утверждении схем расположения земельных участков, решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка находящегося в муниципальной собственности;

- осуществляет подготовку проектов решений о размещении объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в случаях, установленных действующим законодательством РФ;

- осуществляет подготовку проектов решений о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в случаях, установленных действующим законодательством;

- осуществляет подготовку проектов соглашений (осуществляет подготовку проектов решений) о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности;

- осуществляет подготовку проектов решений о выдаче землепользователю, землевладельцу, арендатору земельного участка согласие в письменной форме о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности;

- осуществляет подготовку проектов соглашений (осуществляет подготовку проектов решения о расторжении соглашений) об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности;

- ведет учет граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии с законодательством РФ, Республики Бурятия и нормативными правовыми актами муниципального образования;

- осуществляет ведение информационной базы данных по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования;

- осуществляет в соответствии с законодательством РФ работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, выдает копии архивных документов, подтверждающих предоставление земельных участков, копии

архивных документов по приватизации жилых и нежилых помещений;

- разрабатывает основы муниципальной политики в областях жилищно-коммунального хозяйства и строительства, архитектуры и градостроительства, осуществляет контроль за их организацией;

- разрабатывает и вносит предложения по развитию инженерной и социальной инфраструктур муниципального значения территорий района, разрабатывает перспективные планы и целевые муниципальные программы;

- принимает участие в разработке и реализации федеральных и республиканских программ, перспективных и годовых планов в сфере строительства;

- участвует в разработке технических заданий для инвестиционных программ организаций коммунального комплекса;

- осуществляет функции технического заказчика, составляет локально-сметные расчеты в отношении объектов капитального ремонта, объектов благоустройства, реализуемых по федеральным, республиканским и муниципальным программам, находящихся на территории муниципального;

- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением и реализацией действующих нормативных правовых актов в областях жилищно-коммунального хозяйства и строительства, архитектуры и градостроительства, транспорта и дорожного хозяйства;

- обеспечивает разработку и утверждение местных нормативов градостроительного планирования муниципального района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение схемы территориального планирования Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение генеральных планов сельских поселений Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение правил землепользования и застройки сельских поселений Тункинского района;

- обеспечивает разработку, согласование и утверждение документации по планировке территории;

- осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ, осмотр зданий, сооружений и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

- предоставляет разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов муниципального образования;

- предоставляет разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории

земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов муниципального образования;

- формирует перечни объектов строительства и реконструкции для муниципальных нужд;

- участвует в подготовке предложений о выборе участков для строительства, реконструкции существующей стройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией;

- согласовывает проектно-сметные документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, строительство которых осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования;

- осуществляет подготовку проекта решения о выдаче градостроительного плана земельного участка, перевода жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые, о согласовании переустройства и перепланировки жилых и нежилых помещений, о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, на установку рекламных конструкций;

- обеспечивает полноту и качество выдачи проектной организацией исходных данных для проектирования;

- согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением;

- организует проведение в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы;

- своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа) за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

- принимает участие в работе комиссий по выбору площадки для строительства и осуществляет оформление и передачу в установленном порядке генеральным подрядным организациям в согласованные с ними сроки документы о решении об отводе земельных участков под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов на: производство работ в зоне воздушных линий, электропередач и линий связи в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, канализационных и других), расположенных на строительной площадке;

пользование на период электроэнергией, водой и паром от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у заказчика собственных объектов водо-, паро- и энергоснабжения; вырубку деревьев; создает геодезическую разбивочную основу для строительства; регистрирует в органах Ростехнадзора организации, непосредственно осуществляющие строительство объектов, а также авторский и технический надзор и получает разрешение на производство строительного-монтажных работ; осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объемов, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает проектными организациями авторского надзора; представляет (совместно с подрядными организациями при Госприемке) необходимые документы государственной приемочной комиссии по законченным строительством объектам; передает после приемки государственной приемочной комиссии законченные строительством объекты эксплуатирующим организациям, а также проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей, государственной приемочной комиссии со всеми приложениями;

- осуществляет подготовку проекта решения о согласовании в установленном порядке схемы территориального планирования Республики Бурятия, муниципальных районов, граничащих с территорией района, генеральных планов сельских поселений, расположенных на территории района;

- формирует и обеспечивает ведение архивных фондов градостроительной документации, картографических материалов и инженерных изысканий;

- участвует в создании и ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории района;

- рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

- организует конкурсы на разработку градостроительной и проектной документации, архитектурно-художественного оформления и благоустройства территорий района;

- участвует в организации аварийно-восстановительных работ при чрезвычайных ситуациях на территории муниципального образования;

- выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- формирование и размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящиеся к сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства, архитектуры, градостроительства, транспорта, дорожного хозяйства, землеустройства, имущественных отношений и

других, относящихся к компетенции Управления;

- обеспечивает соблюдение договорной, плановой, финансовой и платежной дисциплины;

- организует проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования, для заказчиков муниципального образования;

- создает комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, организует их деятельность;

- организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вис границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечивает безопасность дорожного движения на них, а также осуществляет иные полномочия в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ;

- организация работ по содержанию объектов транспортной инфраструктуры и дорожных сооружений, в том числе организацию мероприятий и работ по содержанию дорожных знаков уличной дорожной сети и автомобильных дорог местного значения;

- создаёт условия для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

- осуществляет контроль работы транспортных предприятий и организаций на территории муниципального образования, согласовывает маршруты (на конкурсной основе) и графики движения транспорта, привлекает на договорных началах к транспортному обслуживанию населения предпринимателей, предприятия и организации, действующие на территории муниципального образования;

- участие в установлении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций коммунального комплекса, цены (тарифы) на товары, услуги, которых подлежат установлению органами местного самоуправления;

- координирует мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и осуществляет контроль за их проведением муниципальными учреждениями;

- организует работу с обращениями граждан, организаций и ведомств по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- обеспечивает защиту информации, персональных данных в соответствии с законодательством РФ;

- осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в рамках своей компетенции;

- осуществляет организацию по погребению (захоронению) невостребованных трупов (останков) в пределах своих полномочий;

- Управление обязано обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в архив муниципального образования, выдавать необходимые справки и иные документы;

3.2. При осуществлении своих функций Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Администрации, с Советом депутатов, органами государственной власти Республики Бурятия, Российской Федерации, отечественными и зарубежными организациями, общественными объединениями и гражданами в пределах своей компетенции.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление при выполнении возложенных на него задач и осуществлении своих функций имеет право:

- представлять в пределах, установленных настоящим Уставом интересы Администрации в органах государственной власти, местного самоуправления и иных предприятиях, организациях, ведомствах, учреждениях;

- разрабатывать и утверждать правовые акты по вопросам своей деятельности;

- получать от предприятий, учреждений и организаций статистическую, бухгалтерскую и финансово-экономическую информацию, относящуюся к ведению Управления, данные социологических и других мониторингов и опросов, отчетность по вопросам использования муниципального имущества, земельных участков, жилищно-коммунального хозяйства и других, входящих в компетенцию Управления;

- получать при выполнении поручений Главы МО «Тункинский район» (далее - Главы) необходимые письменные и устные пояснения от должностных лиц Администрации;

- проверять по поручениям Главы соблюдение законности в деятельности структурных подразделений Администрации и их должностных лиц;

- запрашивать у органов государственной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, должностных лиц и иных лиц, граждан необходимые материалы и

информацию для осуществления своих функций;

- взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации, с Советом депутатов, органами государственной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органами местного самоуправления, отечественными и зарубежными организациями, общественными объединениями и гражданами:

- привлекать для осуществления своей деятельности в установленном порядке экспертов, научно-исследовательские, проектно-конструкторские организации, высшие учебные заведения и другие организации;

- представлять по доверенности интересы Администрации в органах государственной власти, местного самоуправления и иных предприятиях, организациях, ведомствах, учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- вносить на рассмотрение Администрации и его структурных подразделений вопросы и предложения в пределах своей компетенции;

- образовывать комиссии, координационные и экспертные советы, рабочие группы в пределах своей компетенции;

- в пределах своей компетенции подписывать и заключать от своего лица муниципальные контракты, договоры, оформлять доверенности работникам Управления на представление интересов Управления, открывать лицевые счета;

- Управление в рамках своей компетенции имеет право разрабатывать и утверждать положения по вопросам своей деятельности (о Почетной грамоте Управления, о Советах и комиссиях при Управлении и т.д.);

- Управление вправе создавать контрактную службу в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- в пределах своей компетенции издавать решения по вопросам исполнения возложенных полномочий и приказы по внутренней деятельности Управления;

- иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Управление при выполнении возложенных на него задач и осуществлении своих функций обязано:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на нее настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных финансовых обязательств;

- составлять и исполнять бюджетную смету;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлением;

- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную

отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством РФ;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

- соблюдать действующее законодательство, решения Совета депутатов, постановления и распоряжения Администрации, настоящий Устав;

- осуществлять первичную антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Управлением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения о деятельности Управления;

- использовать по целевому назначению, обеспечивать сохранность закрепленного за Управлением имущества;

- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- размещать информацию о своей деятельности на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования.

4.3. Управление несет ответственность за нарушение действующего законодательства, а также обеспечивает соответствие осуществляемой им деятельности Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Бурятия. Решениям Совета депутатов, постановлениям Администрации.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой.

Начальник Управления:

- руководит Управлением на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;

- в установленном порядке согласовывает и представляет на рассмотрение Главы проекты постановлений, распоряжений, решений сессий Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также предложения по совершенствованию работы Управления;

- без доверенности действует от имени Управления, в том числе

представляет его интересы и совершает сделки;

- выступает представителем нанимателя и работодателем;

- принимает решения и издает приказы по внутренней деятельности Управления, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными Управлению, организует контроль за их исполнением;

- утверждает и подписывает финансовые и иные документы: право первой подписи имеют начальник Управления и заместитель начальника Управления, право второй подписи имеет главный бухгалтер Управления - главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности.

- разрабатывает и представляет в установленном порядке Главе структуру и штатное расписание Управления;

- согласовывает должностные инструкции работников Управления;

- решает в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и работой в Управлении;

- направляет работников Управления в служебные командировки в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Администрации;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и награждении муниципальных и иных служащих Управления наградами, присвоении Почетных званий;

- представляет интересы Управления во всех государственных, республиканских, районных общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях, в том числе зарубежных и международных;

- выдает доверенности на право представительства от имени Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

- заключает от имени Управления муниципальные контракты, договоры, выдает доверенности, совершает иные сделки, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач, в пределах своей компетенции;

- утверждает устав и структуру учреждений и предприятий, в отношении которых Управление осуществляет полномочия учредителя, заключает, расторгает, вносит изменения в трудовой договор с их руководителями;

- утверждает положения структурных подразделений Управления и иные положения, касающиеся деятельности Управления;

- проводит прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, правовыми актами Совета

депутатов, Администрации.

5.2. Штатное расписание Управления определяются исходя из поставленных перед ним задач, утверждается Главой. Структура Управления утверждается решением начальника Управления.

5.3. Начальник Управления имеет одного заместителя. Заместитель начальника Управления назначается на должность, и освобождается от должности на основании приказа начальника Управления по согласованию с Главой.

В отсутствие начальника Управления исполнение обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

5.4. Должности муниципальной службы замещают муниципальные служащие, которые назначаются на должность и освобождаются от должности, начальником Управления по согласованию с Главой в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании, утвержденным решением Совета депутатов. Муниципальные служащие в своей деятельности руководствуются требованиями действующего законодательства о муниципальной службе.

Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, назначаются на должность и освобождаются от должности по приказу начальника Управления по согласованию с Главой.

Оплата труда, применение поощрений и дисциплинарных взысканий, предоставление гарантий и компенсаций в Управлении осуществляются в соответствии с действующим законодательством, решениями Совета депутатов и правовыми актами Администрации.

6. Имущество и финансовое обеспечение Управления

6.1. Имущество Управления составляют имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество, и имущество, составляющее казну муниципального образования, финансовые средства, а также поступающие в оперативное управление имущество и денежные средства по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.2. Собственником имущества Управления является муниципальное образование.

6.3. Управление ведет учет, владеет, пользуется и распоряжается имуществом, в том числе закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством РФ, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом и назначением этого имущества.

6.4. При осуществлении деятельности Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

-осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

6.5. Финансовое обеспечение Управления осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных для содержания исполнительных органов местного самоуправления, на основании бюджетной сметы.

6.6. Средства, поступившие в Управление из бюджета муниципального образования используются в соответствии с их целевым назначением.

6.7. Управление осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью на соответствующий финансовый год. Бюджетная смета Управления составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Администрацией, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход районного бюджета в соответствии с положением бюджетного законодательства РФ.

6.9. Денежные средства, полученные от продажи (приватизации) муниципального имущества, зачисляются на специальный счет Управления с последующим их перечислением в бюджет муниципального образования.

Расходы Управления, связанные с затратами на организацию и проведение приватизации муниципального имущества, при осуществлении им функций продавца указанного имущества в соответствии с решениями (правовыми актами) органов местного самоуправления муниципального образования могут осуществляться за счет средств, полученных от покупателей в счет оплаты муниципального имущества. Размер и виды таких затрат устанавливаются органами местного самоуправления.

6.10. Управление обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет муниципальное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

6.11. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

6.12. Запрещается нецелевое использование денежных средств, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг. Управление не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных

организаций, других юридических и физических лиц.

6.13. Расходы Управления сверх сумм, предусмотренных бюджетной росписью, могут осуществляться в соответствии с решениями (правовыми актами) органов местного самоуправления, Главы.

7. Изменения в Устав

7.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся и утверждаются на основании правового акта Главы.

7.2. Все изменения и дополнения в Устав регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется на основании правового акта Главы.

8.3. В случае ликвидации Управления имущество используется в соответствии с действующим законодательством РФ и правовыми актами Администрации и подлежит передаче собственнику в лице Администрации.

9. Заключительные положения.

9.1. Во всем остальном, не указанном в настоящем Уставе, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.