

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 46 (506)
6 ноября 2015 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2015 № 130

О награждении Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Инявкиной Т.В.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Постановлением Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 165 «О представительских расходах и расходах, связанных с приобретением подарочной и сувенирной продукции в Городской Думе Петропавловск-Камчатского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

за многолетний плодотворный труд в сфере образования, высокий уровень профессионализма, вклад в организацию и совершенствование учебного и воспитательного процессов, в честь 50-летия со дня рождения наградить Почетной грамотой Главы Петропавловск-Камчатского городского округа Инявкину Татьяну Викторовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени А.М. Горького» Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко

ГЛАВА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2015 № 135

О проведении среди учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа открытого конкурса видеороликов на тему: «Петропавловск- Камчатский – Город воинской славы»

В целях воспитания у учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа чувства патриотизма, любви к родному городу, формирования сознательного отношения к сохранению исторических памятников и событий, сохранения военно-исторического наследия города Петропавловска-Камчатского, обладающим почетным званием «Город воинской славы», руководствуясь статьей 2 Федерального закона от 09.05.2006 № 68-ФЗ «О почетном звании Российской Федерации «Город воинской славы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 01.04.2016 по 03.11.2016 открытый конкурс видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы» среди учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Утвердить Положение о проведении среди учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа открытого конкурса видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Направить настоящее постановление в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко

Приложение
к постановлению Главы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 03.11.2015 № 135

Положение о проведении среди учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа открытого конкурса видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении открытого конкурса видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения данного конкурса среди учащихся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа, его организационно-методическое обеспечение, порядок участия в конкурсе и определение победителей.

1.2. Открытый конкурс видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы» (далее – Конкурс) проводится в рамках юбилейных мероприятий, посвященных 5-летию со дня присвоения городу Петропавловску-Камчатскому почетного звания Российской Федерации «Город воинской славы», а также в рамках проведения в 2016 году в Российской Федерации Года российского кино.

1.3. Конкурс проводится по инициативе Главы Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава городского округа).

2. Цели Конкурса

2.1. Привлечение внимания учащейся молодежи к истории Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.2. Воспитание у учащихся чувства патриотизма, любви к родному городу.

2.3. Формирование у подрастающего поколения сознательного отношения к сохранению исторических памятников и событий, сохранение военно-исторического наследия города Петропавловска-Камчатского, обладающего почетным званием «Город воинской славы».

2.4. Развитие эстетического воспитания.

2.5. Формирование общих компетенций, таких как использование информационно-коммуникационных технологий; осуществление поиска и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

3. Задачи Конкурса

3.1. Выявление лучшего видеоролика, вызывающего чувства патриотизма, любви к городу, отражающего героические, боевые и трудовые традиции городов Воинской славы.

3.2. Формирование активной гражданской позиции, развитие познавательного интереса школьников к истории родного города.

3.3. Совершенствование навыков в создании тематических видеороликов, пропаганде позитивно-направленной творческой деятельности.

3.4. Стимулирование творческой деятельности учащихся.

4. Участники Конкурса

В Конкурсе принимают участие учащиеся образовательных организаций Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Сроки проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в три этапа:

5.1.1 прием заявок и конкурсных работ – с 01.04.2016 по 21.10.2016. Прием заявок и конкурсных работ проводится по адресу: город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14, кабинет 325 (отдел образования Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – по согласованию);

5.1.2 обсуждение и оценка конкурсных работ – с 22.10.2016 по 30.10.2016;

5.1.3 награждение победителей – до 03.11.2016.

К рассмотрению принимаются работы, присланные на Конкурс не позднее установленного срока.

5.2. Работы, поступившие позже указанных сроков и не соответствующие требованиям, к рассмотрению не принимаются.

6. Условия проведения Конкурса

6.1. На Конкурс представляются видеоролики в электронном виде, снятые (созданные) любыми доступными средствами, соответствующие тематике Конкурса.

6.2. Заявка на участие в Конкурсе (форма заявки в приложении к настоящему Положению) и конкурсная работа должны быть поданы не позднее срока, указанного в разделе 5 настоящего Положения. Заявки подаются в письменном виде. Материалы, не представленные в электронном виде, к участию в Конкурсе не допускаются.

6.3. На Конкурс не допускаются видеоролики и слайд-шоу, заимствованные из других источников (видео-хостинги, социальные сети и т.п.).

6.4. На Конкурс не принимаются видеоролики рекламного характера, оскорбляющие достоинства и чувства других людей, не укладывающиеся в тематику Конкурса.

6.5. Требования к видеоролику:

6.5.1 конкурсные видеоролики представляются на цифровом носителе (USB, диск) совместно с заявкой;

6.5.2 на каждый ролик подается одна заявка;

6.5.3 формат видеоролика – mp 4, avi или mpeg;

6.5.4 максимальная продолжительность видеоролика не более 5 минут;

6.5.5 участие в видеоролике непосредственно участника необязательно;

6.5.6 использование при монтаже и съемке видеоролика специальных программ и инструментов на усмотрение участника;

6.5.7 участники сами определяют жанр видеоролика (интервью, репортаж, видеоклип и т.п.);

6.5.8 в видеоролике могут использоваться фотографии;

6.5.9 содержание видеороликов не должно противоречить законодательству Российской Федерации и нормам морали.

6.6. Ответственность за соблюдение авторских прав на работу, представленную на Конкурс, несет автор, приславший данную работу.

6.7. Присылая свою работу на Конкурс, автор автоматически дает право организаторам Конкурса на использование представленного материала (размещение в сети Интернет, телепрограммах, участие в творческих проектах, дальнейшее тиражирование и т.п.).

6.8. Участники Конкурса дают свое согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество и иных персональных данных, сообщенных участником Конкурса).

6.9. Присланные на Конкурс видеоролики не возвращаются.

7. Подведение итогов Конкурса и критерии оценок

7.1. Выбор лучшей работы осуществляется Конкурсной комиссией, состав которой определяется Департаментом социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа. Протокол заседания Конкурсной комиссии по определению лучшей работы направляется в Городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа в срок не позднее 01.11.2016.

7.2. Конкурсная комиссия проводит экспертизу видеороликов, состоящую из содержательной и технической (экспертной) оценок, и определяет победителей:

7.2.1 содержательная экспертная оценка видеороликов осуществляется по следующим критериям:

- соответствие работы заявленной теме;
- аргументированность и глубина раскрытия темы, ясность представления;
- оригинальность видеоролика (новизна идеи);
- информативность;

7.2.2 техническая экспертная оценка видеороликов осуществляется по следующим критериям:

- качество видеосъемки;
- уровень владения специальными выразительными средствами;
- эстетичность работы (общее эмоциональное восприятие);
- соответствие работы заявленным требованиям.

7.3. Конкурсная комиссия имеет право учреждать номинации и определять победителей в них.

7.4. Победители Конкурса награждаются дипломами и призами.

7.5. Итоги Конкурса опубликовываются в средствах массовой информации и размещаются на официальных сайтах Городской Думы и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в сети Интернет.

**Приложение
к Положению о проведении
среди учащихся образовательных организаций
Петропавловск-Камчатского городского округа
открытого конкурса видеороликов на тему:
«Петропавловск-Камчатский –
Город воинской славы»**

Заявка на участие в открытом конкурсе видеороликов на тему: «Петропавловск-Камчатский – Город воинской славы»

Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Учебное заведение:	
Класс:	
Заявленная номинация:	
Формат видеоролика:	
Имя файла с видеороликом:	

Я гарантирую, что при изготовлении видеоролика не нарушены авторские права других участников.

Дата _____

Подпись _____

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 839-р

38-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», о реорганизации органов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа, о внесении изменений в отдельные решения Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа, связанных с изменением структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и о признании утратившими силу решений о создании органов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа, прекращающих деятельность в связи с реорганизацией

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Зайцевым Д.В., руководствуясь частью 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 28, 45 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Внести изменения в приложение к решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Создать в структуре администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

2.1 Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и утвердить Устав Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 2 к настоящему решению;

2.2 Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и утвердить Устав Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 3 к настоящему решению.

3. Переименовать:

3.1 Департамент финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.2 Комитет по управлению имуществом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.3 Департамент градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.4 Комитет городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.5 Департамент управления жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.6 Департамент социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.7 Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – в Управление культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Реорганизовать Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа путем присоединения к нему:

4.1 Департамента организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2 Управления экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.3 Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

5. Внести изменения:

5.1 в Положение о Департаменте финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 13.12.2000 № 189-р, заменив в наименовании учредительного документа слова «Положение о Департаменте» словами «Устав Управления» и изложив его в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

павловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 664-р»;

15.6 решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.04.2012 № 1451-р «О протесте прокурора г. Петропавловска-Камчатского от 27.02.2012 № 07/31-31-2012 «На подпункт 4.23.1 Положения об Управлении по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденного решением Городской Думы от 23.12.2009 № 664-р» и внесении изменений в Положение об Управлении по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 664-р»;

15.7 решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2012 № 69-р «О внесении изменений в Положение об Управлении по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 664-р»;

15.8 решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 27.08.2014 № 551-р «О внесении изменений в Положение об Управлении по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.12.2009 № 664-р».

Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко

Приложение 1
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

«Приложение
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 22.04.2009 № 477-р

Структура администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа:

1. Глава администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
2. Первые заместители Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
3. Заместители Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
4. Советники, ведущие консультанты, консультанты;
5. Подразделение по защите государственной тайны и секретного делопроизводства;
6. Органы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:
 - Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
 - Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
 - Управление культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»

Приложение 2
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Контрольного управления Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Контрольное управление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: КУ ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

**Приложение 3
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р**

УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УОБЖ ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке

на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

новлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

Приложение 4 к решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Петропавловск-Камчатской
Городской Думы
от 13.12.2000 № 189-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УФ ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, может выступать истцом, ответчиком и иным лицом в суде,

приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

6.7. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или

имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из бюджета городского округа.

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

Приложение 5
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Петропавловск-Камчатской
Городской Думы
от 29.12.2005 № 267-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листовк нетрудоспособности: УЭР ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

**Приложение 6
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р**

«УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.06.2009 № 515-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

**Устав
управления архитектуры,
градостроительства и земельных
отношений администрации
Петропавловск-камчатского
городского округа**

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УАГИЗО ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Советская, дом 22.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

Приложение 7
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 24.12.2008 № 380-р

Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УГХ ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

**Приложение 8
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р**

«УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.12.2012 № 66-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

**Устав
комитета по управлению
жилищным фондом администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа**

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Комитет) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Комитет является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создан в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Комитет руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Комитета – Комитет по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Комитета, позволяющих идентифицировать Комитет.

Аббревиатура наименования Комитета, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: ЖК ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Комитета – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 72.

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

1.9. Комитет осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на Комитет функций.

1.10. Собственником имущества Комитета и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Комитета осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Комитета

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Комитета определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Комитета

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

3.2. Положения о подразделениях Комитета утверждаются руководителем Комитета.

4. Права и обязанности Комитета

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Комитет обязан:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Комитетом являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Комитета;

5.1.2 руководитель Комитета.

5.2. Функции и полномочия учредителя Комитета осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Комитета;

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

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

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

5.3.6 в случае отсутствия руководителя Комитета – определяет лицо, исполняющее его обязанности;

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Комитета;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Комитета;

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

5.4. Комитет возглавляет руководитель Комитета, являющийся должностным лицом местного самоуправления. Наименование должности руководителя Комитета устанавливается администрацией городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами городского округа.

5.5. Руководитель Комитета назначается на должность и освобождается от должности администрацией городского округа или уполномоченным ею органом.

5.6. Руководитель Комитета действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов городского округа, настоящего Устава и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

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

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

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

5.10. Руководитель Комитета:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Комитета;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Комитетом бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Комитета подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Комитета и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Комитетом в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Комитета закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Комитета является городской округ.

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Комитет обязан:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

6.7. Комитет не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Комитету из бюджета городского округа.

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

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

6.10. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета городского округа и на основании сметы, утвержденной в установленном порядке.

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

6.12. Заключение и оплата Комитетом муниципальных контрактов производятся от имени городского округа в пределах доведенных Комитету лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Комитета

Реорганизация или ликвидация Комитета, распоряжение имуществом ликвидированного Комитета осуществляется в порядке и форме, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа.»

Приложение 9
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Петропавловск-Камчатской
Городской Думы
от 29.12.2005 № 269-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УО ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управления обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

Приложение 10
к решению Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Городской Думы
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 26.12.2012 № 68-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Управление культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее по тексту – Управление) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:
1.4.1 законодательством Российской Федерации;
1.4.2 законодательством Камчатского края;
1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УКССР ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

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

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;
2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

4.1.1 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
4.1.2 привлекать к решению задач, стоящих перед Управлением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);
4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;
4.1.4 проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
4.1.5 в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно – правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
4.1.6 планировать свою деятельность и определять перспективы развития Управления по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления;
4.1.7 осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, установленном действующим законодательством;
4.1.8 совершать иные действия для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

4.2. Управление обязано:

4.2.1 обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг, в случае принятия решения о его установлении;
4.2.2 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
4.2.3 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4.2.4 обеспечивать работникам Управления безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
4.2.5 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет городского округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;
4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
4.2.7 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
4.2.8 выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа;
4.2.9 обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Управления в соответствии с установленными требованиями;
4.2.10 обеспечивать архивное хранение своих документов (в пределах установленных сроков), передавать архивные документы в установленном порядке

на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы;

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;
5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:
5.3.1 назначает на должность руководителя Управления и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Управления;
5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;
5.3.3 осуществляет финансовое обеспечение деятельности Управления, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
5.3.4 согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду;
5.3.5 осуществляет контроль за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
5.3.6 в случае отсутствия руководителя Управления – определяет лицо, исполняющее его обязанности;
5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;
5.3.8 применяет к руководителю Управления меры поощрения, а также, в случае необходимости, меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством;
5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;
5.3.10 осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

5.10.1 действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;
5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;
5.10.3 в пределах и порядке, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Управления;
5.10.4 выдает доверенности от имени Управления на право представления его интересов;
5.10.5 открывает в установленном порядке лицевые счета Управления в органах казначейства;
5.10.6 обеспечивает составление бюджетной сметы Управления и представление ее на утверждение в установленном порядке;
5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;
5.10.8 обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Управления;
5.10.9 разрабатывает и по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, утверждает структуру и штатное расписание Управления;
5.10.10 принимает на работу и увольняет с работы работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;
5.10.11 определяет функциональные обязанности работников Управления (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
5.10.12 в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Управления;
5.10.13 заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Управления;
5.10.14 заключает от имени Управления сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
5.10.15 обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;
5.10.16 осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;
6.1.2 имущество, в установленном порядке закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;
6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

новлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

Приложение 11 к решению Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.10.2015 № 839-р

«УТВЕРЖДЕН решением
Петропавловск-Камчатской
Городской Думы
от 29.12.2005 № 270-р

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
_____ К.Г. Слыщенко

Устав управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

г. Петропавловск-Камчатский
2015 год

1. Общие положения и правовой статус

Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

1.3. Управление является органом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и создано в целях реализации администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Администрация городского округа) полномочий по решению на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется:

1.4.1 законодательством Российской Федерации;

1.4.2 законодательством Камчатского края;

1.4.3 муниципальными правовыми актами городского округа.

1.5. Полное наименование Управления – Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение.

1.6. В служебной переписке, бланках, иных реквизитах и внутренних документах допускается использование сокращенных наименований Управления, позволяющих идентифицировать Управление.

Аббревиатура наименования Управления, используемая при заполнении листов нетрудоспособности: УД ПКГО.

1.7. Местонахождение и юридический адрес Управления – 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 14.

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

и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.10. Собственником имущества Управления и его учредителем является городской округ. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Управления осуществляются в порядке, установленном правовыми актами администрации городского округа и настоящим Уставом.

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

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Управления

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

2.1.1 реализации полномочий администрации городского округа по решению на территории городского округа вопросов местного значения;

2.1.2 реализации отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления городского округа.

2.2. Функции и полномочия Управления определяются правовыми актами администрации городского округа.

3. Структура Управления

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

3.2. Положения о подразделениях Управления утверждаются руководителем Управления.

4. Права и обязанности Управления

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

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

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

4.1.3 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

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

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

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

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

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

4.2. Управление обязано:

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

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

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

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

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

4.2.6 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

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

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

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

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

4.2.11 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Органами управления Управлением являются:

5.1.1 орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Управления;

5.1.2 руководитель Управления.

5.2. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляются администрацией городского округа.

5.3. Администрация городского округа:

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

5.3.2 согласовывает структуру и штатное расписание Управления;

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

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

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

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

5.3.7 определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Управления;

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

5.3.9 решает вопросы предоставления отпусков руководителю Управления;

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Руководитель Управления:

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

5.10.2 подписывает документы, исходящие от имени Управления;

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

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

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

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

5.10.7 обеспечивает исполнение Управлением бюджетной сметы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Руководитель Управления подлежит аттестации в установленном порядке.

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

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

6. Имущество Управления и финансовое обеспечение его деятельности

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

6.1.1 денежные средства, полученные Управлением в порядке бюджетного финансирования;

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

6.1.3 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

6.4.1 эффективно использовать имущество;

6.4.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Реорганизация и ликвидация Управления

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

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 841-р
38-я сессия

г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения об отмене отдельных Решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа

Рассмотрев проект решения об отмене отдельных Решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, внесенный Главой администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Зайцевым Д.В., в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 12 статьи 59 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.09.2015 № 825-р «Об отмене отдельных решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа», Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа РЕШИЛА:

1. Принять Решение об отмене отдельных Решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.
2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

03.11.2015 № 359-нд

Об отмене отдельных Решений Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.10.2015 № 841-р)*

1. Отменить:
 - 1) Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.03.2015 № 299-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;
 - 2) Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.03.2015 № 312-нд «О приостановлении действия отдельных положений Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.03.2015 № 299-нд «О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.06.2012 № 510-нд «О порядке регулирования отношений, связанных с размещением рекламных конструкций на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».
2. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 842-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа», внесенный Главой Петропавловск-Камчатского городского округа Слыщенко К.Г., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

03.11.2015 № 360-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.08.2013 № 122-нд «О гарантиях и компенсациях для лиц, являющихся работниками организаций, финансируемых из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.10.2015 № 842-р)*

1. В части 6 статьи 6:

1) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов (билетов) либо в случае их отсутствия, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (далее – копия заграничного паспорта), за исключением случаев посещения стран, для пересечения границы которых, в соответствии с межгосударственными соглашениями, наличие заграничного паспорта не является обязательным, а также справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная работнику соответствующей транспортной организацией на дату осуществления проезда. Расходы работника на получение справки компенсации не подлежат.»;

2) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае поездки по перевозочному документу (билету), в котором не указана его стоимость, за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в месте пересечения государственной границы Российской Федерации работником предоставляются: перевозочный документ (билет), справка о стоимости авиаперевозки в составе стоимости путевки, выданная туристической компанией, предоставившей путевку, копия заграничного паспорта. Работнику компенсируется часть стоимости авиаперевозки, указанной в справке, исходя из значений ортодромических расстояний по территории Российской Федерации, используется информация о значениях ортодромических расстояний Государственной корпорации по организации воздушного движения в Российской Федерации, размещаемая на интернет-сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации www.mafmc.ru.»;

3) дополнить абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«В случае отсутствия у работника перевозочного документа (билета), в котором не указана его стоимость, и справки о стоимости проезда (авиаперевозки в составе стоимости путевки), выданной соответствующей транспортной организацией (туристической компанией, предоставившей путевку), работником предоставляется справка о стоимости проезда (авиаперевозки) на дату осуществления проезда (авиаперевозки), выданная любой транспортной организацией (авиакомпанией), осуществляющей перевозку (рейсы) по аналогичному направлению.».

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

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 843-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 94-нд «О порядке управления находящимися в собственности Петропавловск- Камчатского городского округа акциями открытых акционерных обществ и осуществления полномочий органов управления открытого акционерного общества в случае, если в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа находится 100 процентов акций открытого акционерного общества»

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 94-нд «О порядке управления находящимися в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа акциями открытых акционерных обществ и осуществления полномочий органов управления открытого акционерного общества в случае, если в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа находится 100 процентов акций открытого акционерного общества», внесенный заместителем председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председателем Комитета по социальной политике Смирновым С.И., в соответствии со статьей 28 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 94-нд «О порядке управления находящимися в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа акциями открытых акционерных обществ и осуществления полномочий органов управления открытого акционерного общества в случае, если в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа находится 100 процентов акций открытого акционерного общества».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Глава
Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

03.11.2015 № 361-нд

О внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.12.2008 № 94-нд «О порядке управления находящимися в собственности Петропавловск- Камчатского городского округа акциями открытых акционерных обществ и осуществления полномочий органов управления открытого акционерного общества в случае, если в собственности Петропавловск-Камчатского городского округа находится 100 процентов акций открытого акционерного общества»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.10.2015 № 843-р)*

1. Предложение второе абзаца второй части 2 статьи 8 дополнить словами «либо лицо, исполняющее в период отсутствия председателя Комитета его обязанности».

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

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 844-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О принятии решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный заместителем председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, председателем Комитета Городской Думы по местному самоуправлению и межнациональным отношениям Кириносенко А.В., в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

03.11.2015 № 362-нд

О внесении изменений в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.04.2014 № 211-нд «О публичных слушаниях в Петропавловск-Камчатском городском округе»

*Принято Городской Думой
Петропавловск-Камчатского городского округа
(решение от 28.10.2015 № 844-р)*

1. В части 6 статьи 6 слова «более четырех месяцев» заменить словами «более 4 месяцев».

2. Часть 2 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«2. Оргкомитет в течение 10 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний оформляет итоговый документ, установленный частью 1 настоящей статьи, протокол публичных слушаний, таблицу поступивших и принятых предложений по форме согласно приложению 2 к настоящему Решению (в случае проведения публичных слушаний по проекту бюджета городского округа таблица поступивших и принятых предложений оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Решению), проект муниципального правового акта, доработанный с учетом принятых в ходе публичных слушаний рекомендаций, заключений и иных документов, установленных частью 1 настоящей статьи, а также пояснительную записку, обосновывающую необходимость принятия муниципального правового акта, включающую характеристику его целей и основных положений, и предложения об отмене, изменении и дополнении действующих правовых актов Городской Думы в развитие данного проекта муниципального правового акта.»

3. В части 5 статьи 9 слова «менее одного месяца и более трех месяцев» заменить словами «менее 1 месяца и более 3 месяцев».

4. В части 3 статьи 11 слова «более одного месяца» заменить словами «более 1 месяца».

5. В части 4 статьи 12 слова «менее одного месяца и более трех месяцев» заменить словами «менее 1 месяца и более 3 месяцев».

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

Глава

*Петропавловск-Камчатского
городского округа
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 855-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О награждении Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Глуховского Д.В.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа за личный вклад в развитие органов местного самоуправления и высокий уровень профессионализма:

Глуховского Дмитрия Викторовича – советника председателя Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 856-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О награждении Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Сироменко Т.А.

В соответствии с Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 145-нд «О наградах и почетных званиях Петропавловск-Камчатского городского округа», Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа за многолетний и добросовестный труд, большой личный вклад в развитие библиотечного дела, эрудицию, блестящее знание литературы, душевность и благожелательность в общении с читателями, а так же в связи с 60-летним юбилеем:

Сироменко Татьяну Анатольевну – заведующую сектором читального зала библиотеки № 2 муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека».

2. Направить настоящее решение в газету «Град Петра и Павла» для опубликования.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 857-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О назначении на должность аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа Белослудцевой Ю.В.

Заслушав председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа Слободчикова Д.Н., в соответствии с частью 6 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельнос-

ти контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 75 Регламента Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Назначить Белослудцеву Юлию Валерьевну, инспектора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа, с 28.10.2015 аудитором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа на период отсутствия Кочетковой Веры Александровны, аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа.

2. Установить на время исполнения обязанностей аудитора Белослудцевой Ю.В. доплату к денежному содержанию до уровня денежного содержания аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа с учетом надбавок, ежемесячных и иных выплат, установленных Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.09.2012 № 533-нд «О размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих Петропавловск-Камчатского городского округа».

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

28.10.2015 № 858-р
38-я сессия
г. Петропавловск-Камчатский

О назначении на должность аудитора Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа Амброс О.В.

Заслушав председателя Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа Слободчикова Д.Н., рассмотрев заявление Амброс О.В., руководствуясь статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 9 статьи 5, частью 6 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии со статьей 55 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, статьей 75 Регламента Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Назначить Амброс Ольгу Владимировну аудитором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа с 28.10.2015 сроком на 5 лет.

2. Признать утратившими силу решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2011 № 1193-р «О назначении Захаровой О.В. аудитором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа» и от 26.08.2015 № 817-р «О внесении изменения в решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.07.2011 № 1193-р «О назначении Захаровой О.В. аудитором Контрольно-счетной палаты Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава

*Петропавловск-Камчатского городского округа,
исполняющий полномочия председателя Городской Думы
К.Г. Слыщенко*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

18.08.2015 № 1988

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 198 «Об утверждении Правил изменения по соглашению сторон срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных контрактами, срок исполнения которых завершается в 2015 году» в Петропавловск- Камчатском городском округе

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 198 «Об утверждении правил изменения по соглашению сторон срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара,

работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных контрактами, срок исполнения которых завершается в 2015 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень товаров, при поставке которых в 2015 году допускается изменение по соглашению сторон срока исполнения муниципального контракта (гражданско-правового договора), и (или) цены муниципального контракта (гражданско-правового договора), и (или) цены единицы товара, и (или) количества товаров, предусмотренных муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами) (далее – Перечень), согласно приложению.

2. Установить, что изменение срока исполнения муниципального контракта (гражданско-правового договора), предметом которого является поставка товара, включенного в Перечень (далее – контракт), и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара, и (или) количества товаров, предусмотренных контрактами, осуществляется только в отношении контрактов с ценой не менее трехсот тысяч рублей.

3. Индексы корректировки цен по каждому наименованию товаров (наименованию групп товаров), включенных в Перечень, разрабатываются Управлением экономики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и утверждаются постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа ежемесячно.

4. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и действует до 01.01.2016.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Первый заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
18.08.2015 № 1988

Перечень товаров, при поставке которых в 2015 году допускается изменение по соглашению сторон срока исполнения муниципального контракта (гражданско-правового договора), и (или) цены муниципального контракта (гражданско-правового договора), и (или) цены единицы товара, и (или) количества товаров, предусмотренных муниципальными контрактами (гражданско-правовыми договорами)

№ п/п	Наименование товаров (групп товаров)
1.	Продовольственные товары:
1.1	Мясо, мясная продукция
1.2	Фрукты свежие
1.3	Молочные продукты
1.4	Фрукты и овощи переработанные

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

03.11.2015 № 2550

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях упорядочения оплаты труда, обеспечения единого подхода к системе организации оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденное постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 25.10.2013 № 3083, изменение, исключив в абзаце втором пункта 5 слова «одновременно с повышением размеров окладов (должностных окладов) работников органов местного самоуправления, не замещающих должности муниципальной службы».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Департамента финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

06.11.2015 № 2554

О внесении изменения в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2456 «О проведении общегородских мероприятий по санитарной очистке и уборке территории Петропавловск- Камчатского городского округа»

В связи с плохими погодными условиями, в целях проведения работ по очистке дорог, тротуаров, парков, скверов и придомовых территорий Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.10.2015 № 2456 «О проведении общегородских мероприятий по санитарной очистке и уборке территории Петропавловск-Камчатского городского округа» изменение, заменив в пункте 1 цифры «30.10.2015» цифрами «06.11.2015».

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – председателя Комитета городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

06.11.2015 № 2555

Об утверждении индексов корректировки цен на октябрь 2015 года

В соответствии с пунктом 3 постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.08.2015 № 1988 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 198 «Об утверждении Правил изменения по соглашению сторон срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных контрактами, срок исполнения которых завершается в 2015 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить индексы корректировки цен на октябрь 2015 года, согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.11.2015 № 2555

Индексы корректировки цен на октябрь 2015 года

№ п/п	Наименование групп товаров	Месяц	Индекс корректировки цен
1.	Продовольственные товары	октябрь	
1.1	Мясо, мясная продукция		101,3%
1.2	Фрукты свежие		101,8%
1.3	Молочные продукты		100,5%
1.4	Фрукты и овощи переработанные		101,4%

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

06.11.2015 № 2556

Об организации ярмарки по продаже продовольственных, непродовольственных товаров на площадке в районе площади Труда

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 13.08.2010 № 351-П «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров на них, а также требований к организации продажи товаров на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края», в рамках реализации Стратегии развития торговли в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 25.12.2014 № 2733, на основании пункта 18 части 1 статьи 48 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, в целях создания условий для обеспечения населения Петропавловск-Камчатского городского округа услугами торговли, формирования конкурентной среды и эффективной инфраструктуры торговли, поддержки местных товаропроизводителей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отвести площадку в пределах границ земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010129:5 по адресу: город Петропавловск-Камчатский, площадь Труда (далее – площадка в районе площади Труда), в целях организации постоянно действующей универсальной ярмарки по продаже продовольственных, непродовольственных товаров (далее – ярмарка).

2. Утвердить схему площадки в районе площади Труда в целях организации ярмарки согласно приложению 1.

3. Установить, что организатор ярмарки на площадке в районе площади Труда определяется по результатам открытого конкурса.

4. Утвердить:

4.1 Положение о порядке проведения открытого конкурса на организацию ярмарки на площадке в районе площади Труда согласно приложению 2;

4.2 состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на организацию ярмарки на площадке в районе площади Труда согласно приложению 3;

4.3 Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на организацию ярмарки на площадке в районе площади Труда согласно приложению 4.

5. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

*Глава администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
Д.В. Зайцев*

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.11.2015 № 2556

**Схема
площадки в районе
площади Труда в целях организации
постоянно действующей универсальной
ярмарки по продаже продовольственных,
непродовольственных товаров**



Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 06.11.2015 № 2556

**Положение
о порядке проведения открытого конкурса
на организацию ярмарки на площадке
в районе площади Труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения открытого конкурса на организацию ярмарки на площадке в районе площади Труда (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Петропавловск-Камчатского городского округа и определяет порядок проведения открытого конкурса на организацию постоянно действующей универсальной ярмарки по продаже продовольственных, непродовольственных товаров на площадке в районе площади Труда.

1.2. Предметом открытого конкурса на организацию постоянно действующей универсальной ярмарки по продаже продовольственных, непродовольственных товаров на площадке в районе площади Труда (далее – ярмарка) является право на организацию ярмарки и продажи товаров на ней.

1.3. Участие в открытом конкурсе на организацию ярмарки (далее – конкурс) могут принимать юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Российской Федерации, выразившие желание организовать ярмарку и продажу товаров на ней (далее – заявитель).

1.4. К участию в конкурсе не допускаются заявители:

1.4.1 находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

1.4.2 имеющие просроченную задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам в бюджеты всех уровней;

1.4.3 не зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации на территории Российской Федерации;

1.4.4 подавшие заявки на участие в конкурсе, не соответствующие требованиям конкурсной документации.

1.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, участником конкурса, конкурсная комиссия по проведению конкурса вправе отстранить такого заявителя, участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1.6. Конкурс проводится в три этапа: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее – заявки), рассмотрение заявок, оценка и сопоставление заявок.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Организатором конкурса выступает администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Управления по взаимодействию с субъектами малого и среднего предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Организатор).

2.2. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и Положение о Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

2.3. Конкурсная комиссия:

2.3.1 осуществляет вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, оценку и сопоставления заявок;

2.3.2 принимает решение о победителе конкурса;

2.3.3 осуществляет иные функции, необходимые для проведения конкурса, установленные Положением о Конкурсной комиссии.

2.4. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

2.4.1 на участие в конкурсе подана только одна заявка и (или) по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

2.4.2 на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

2.4.3 по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей.

2.5. При признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом 2.4.1 настоящего Положения, Конкурсная комиссия рассматривает единственную заявку в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения, и проводит ее оценку в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 8 настоящего Положения. В случае если по результатам оценки заявка содержит условия организации ярмарки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными конкурсной документацией, Конкурсная комиссия принимает решение о заключении договора на право организации ярмарки и продажи товаров на ней с единственным участником конкурса (с заявителем, подавшим единственную заявку).

В случае, если единственный участник конкурса, заявитель, подавший единственную заявку, указанные в настоящем пункте, отказываются или уклоняются от заключения договора на право организации ярмарки и продажи товаров на ней, результаты конкурса аннулируются Организатором.

2.6. При признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.4.2 и 2.4.3 настоящего Положения, Организатор вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Извещение о проведении Конкурса

3.1. В целях проведения конкурса Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в газете «Град Петра и Павла» извещения о проведении конкурса в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса.

3.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

3.2.1 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон Организатора;

3.2.2 место (адрес), площадь площадки, предоставляемой для организации ярмарки, условия и сроки (период) проведения ярмарки;

3.2.3 срок, место и порядок представления конкурсной документации;

3.2.4 порядок, место, дата и время начала и окончания подачи заявок;

3.2.5 место, дата и время вскрытия конвертов с заявками и порядок определения победителя конкурса, критерии оценки заявок;

3.2.6 проект договора на право организации ярмарки и продажи товаров на ней.

3.3. Организатор, опубликовавший извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса должно быть размещено на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовано в газете «Град Петра и Павла» в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение 2 календарных дней со дня опубликования указанного решения Организатором вскрываются конверты с заявками и направляются уведомления об отказе от проведения конкурса всем заявителям, подавшим заявки.

4. Содержание конкурсной документации

4.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Организатором.

4.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

4.2.1 место площадки, предоставляемой для организации ярмарки;

4.2.2 площадь площадки, предоставляемой для организации ярмарки;

4.2.4 требования к дате и (или) сроку (периоду) организации ярмарки;

4.2.5 требования к содержанию и составу заявки, в том числе к описанию (составлению) следующих условий по организации ярмарки:

- плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней,

- режима работы ярмарки,

- порядка организации ярмарки,

- схемы размещения торговых мест на ярмарке с указанием их технических характеристик;

- порядка предоставления мест для продажи товаров на ярмарке;

- размера платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы) и других услуг, связанных с организацией ярмарки, и прилагаемых расчетов;

4.2.6 требования к участникам конкурса;

4.2.7 порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок;

4.2.8 порядок вскрытия конвертов с заявками;

4.2.9 порядок рассмотрения заявок;

4.2.10 критерии оценки заявок;

4.2.11 порядок оценки и сопоставления заявок;

4.2.12 порядок отзыва поданных заявок.

5. Требования к порядку подачи заявок

5.1. Заявка подается Организатору в письменном виде в запечатанном конверте. На конверте с заявкой указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

5.2. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.3. Документы, представленные в составе заявки, заявителю, участнику конкурса не возвращаются, за исключением случая отзыва заявки.

5.4. Поданные на участие в конкурсе заявки регистрируются Организатором в журнале приема заявок с указанием даты и времени подачи заявки.

5.5. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, либо не соответствующие требованиям, установленным пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Положения, не принимаются и возвращаются Организатором заявителю в течение 3 календарных дней со дня подачи таких заявок.

5.6. Организатор в течение 2 календарных дней со дня истечения срока окончания приема заявок передает их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

6. Порядок вскрытия конвертов с заявками

6.1. Конверты с заявками вскрываются Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса.

6.2. Заявители, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов, и размещается Организатором на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

