Утверждено Решением Собрания депутатов

 Елизовского городского поселения

 от « 11 » февраля 2016 г. № 862

 Глава Елизовского городского поселения-

 председатель Собрания депутатов

 Елизовского городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Шергальдин

**Положение**

**об Управлении имущественных отношений**

**администрации Елизовского городского поселения**

г. Елизово

2016 год

1. Общие положения и правовой статус Учреждения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели и предмет деятельности, задачи, функции, права, обязанности и ответственность Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.
	2. Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное учреждение», и является учреждением казенного типа.
	3. Учреждение является органом администрации Елизовского городского поселения и создано в целях реализации полномочий администрации Елизовского городского поселения по решению на территории Елизовского городского поселения вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке органам местного самоуправления Елизовского городского поселения, проведения финансовой, бюджетной и налоговой политики в Елизовском городском поселении, имущественных отношений и управления жилищным фондом и координирующим деятельность в этой сфере иных органов администрации Елизовского городского поселения.

Далее по тексту настоящего Положения администрация Елизовского городского поселения именуется «администрация».

* 1. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.
	2. Полное наименование Учреждения – Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.
	3. Сокращенное наименование Учреждения – Управление имущественных отношений.
	4. Местонахождение и юридический адрес Учреждения – 684000, Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, ул.Виталия Кручины,20.
	5. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицевой, расчетный и иные счета в органах Федерального казначейства, учреждении Банка России, имеет самостоятельный баланс (смету), может выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
	6. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является Елизовское городское поселение. Функции и полномочия учредителя, а также функции собственника имущества Учреждения осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением, администрацией Елизовского городского поселения.

2. Цели, предмет деятельности, задачи и функции Учреждения

* 1. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является деятельность органов местного самоуправления городских поселений.
	2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Реализация в пределах, установленных настоящим Положением, полномочий администрации по решению на территории Елизовского городского поселения следующих вопросов местного значения:

а) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

б) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

в) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

г) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

д) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

2.2.2. Осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.

* 1. Для достижения целей, указанных в ст. 2.2. настоящего Положения, в компетенцию Учреждения входит решение следующих задач и выполнение следующих функций (обязанностей) по структурным подразделениям:

2.3.1.Задачи в сфере имущественных отношений:

1) разработка проектов решений органов местного самоуправления по вопросам управления муниципальным имуществом и его приватизации;

2) разработка проекта Программы приватизации унитарных муниципальных предприятий муниципального имущества, Елизовского городского поселения;

3) организация выполнения Программы приватизации, анализ и контроль за ходом ее выполнения, анализ эффективности мероприятий по приватизации;

4) создание, реорганизация и ликвидация муниципальных унитарных
предприятий в порядке, установленном нормативными правовыми актами Собрания депутатов Елизовского городского поселения;

5) внесение муниципального имущества, а также денежных средств в качестве долей, паев, вкладов в уставные капиталы юридических лиц, не являющихся муниципальными унитарными предприятиями, приобретение акций указанных юридических лиц, управление указанными паями, долями, вкладами, акциями в случаях предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами Елизовского городского поселения;

6) осуществление в полном объеме прав и полномочий арендодателя муниципального имущества Елизовского городского поселения, расположенного в границах Елизовского городского поселения;

7) обеспечение проведения инвентаризации и оценка муниципального имущества Елизовского городского поселения в порядке, установленном действующим законодательством и решениями органов местного самоуправления, принятых в пределах их полномочий;

8) обеспечение учета муниципального имущества Елизовского городского поселения, в том числе находящегося в казне, ведение реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения;

9) обеспечение регистрации прав муниципальной собственности Елизовского городского поселения на недвижимое имущество и сделок с ним в установленном законом порядке;

10) организация работы по закреплению муниципальной собственности Елизовского городского поселения бесхозяйного имущества в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе путем обращения в суд;

11) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий Елизовского городского поселения;

12) представление интересов Елизовского городского поселения и защита его имущественных прав в пределах своей компетенции в судах, Арбитражных судах, в органах государственной власти;

13) осуществление иных полномочий в соответствие с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Елизовского городского поселения, устанавливающих компетенцию Учреждения в области управления муниципальным имуществом и приватизации унитарных муниципальных предприятий;

14) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

15) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции.

16) осуществление полномочий от имени Елизовского городского поселения в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Елизовского городского поселения.

2.3.2. Функции в сфере имущественных отношений:

1) разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов Елизовского городского поселения по вопросам, относящимся к своей компетенции;

2) осуществляет от имени собственника муниципального имущества – Елизовского городского поселения, – права владения, пользования и распоряжения имуществом в пределах, установленных настоящим Положением, Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью в Елизовском городском поселении, утвержденным Собранием депутатов Елизовского городского поселения от 04.12.2006 г №78 (с изменениями), и иными нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, защищает право муниципальной собственности, в том числе в суде, Арбитражном суде;

3) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества;

4) в установленном порядке осуществляет прием в муниципальную собственность имущества, принадлежащего иным собственникам;

5) ведет учет объектов муниципальной собственности и единый реестр недвижимого имущества муниципальной собственности;

6) является балансодержателем муниципальной имущественной казны;

7) выступает в порядке, установленном законом, в сделках по приобретению в муниципальную собственность имущества и отчуждению муниципального имущества;

8) выявляет и принимает в муниципальную собственность бесхозяйное имущество на территории Елизовского городского поселения;

9) осуществляет мероприятия по регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества и сделок с ним в органах осуществляющих государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество и сделок с ним;

10) от имени Елизовского городского поселения осуществляет полномочия учредителя создаваемых с участием Елизовского городского поселения хозяйственных обществ, межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью на основании Решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения;

11) в установленном Собранием депутатов Елизовского городского поселения порядке передает объекты недвижимости, относящиеся к муниципальной собственности, находящиеся в казне Елизовского городского поселения или закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и не используемые этими учреждениями, в аренду и иное возмездное или безвозмездное пользование на срок пять лет и менее по согласованию с Главой администрации Елизовского городского поселения, на срок более пяти лет по согласованию с Главой администрации Елизовского городского поселения и на основании Решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения;

12) закрепляет за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальное имущество на право хозяйственного ведения и оперативного управления;

13) осуществляет контроль за выполнением условий заключенных договоров, а также за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим и физическим лицам;

14) на основании решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения дает разрешение на передачу в залог имущества, муниципальных унитарных предприятий, в установленном порядке осуществляет передачу в залог имущества, находящегося в муниципальной казне;

15) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, совместно с органами администрации Елизовского городского поселения вносит предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных организаций;

16) от имени Елизовского городского поселения осуществляет полномочия учредителя унитарных муниципальных предприятий;

17) получает от руководителей муниципальных унитарных предприятий отчет об их деятельности в установленном порядке, с последующим его утверждением Собранием депутатов Елизовского городского поселения;

18) назначает и проводит документальные проверки (ревизии, инвентаризации) по вопросам деятельности муниципальных организаций, а также иных юридических лиц – в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, при необходимости используют в своей деятельности материалы проверок других контролирующих и правоохранительных органов;

19) подготавливает необходимые документы, обоснования и рекомендации к решениям, принимаемым Главой администрации Елизовского городского поселения в области управления муниципальной собственностью;

20) в установленном Собранием депутатов Елизовского городского поселения порядке осуществляет приватизацию объектов муниципальной собственности, в том числе организует проведение оценки рыночной стоимости подлежащего приватизации имущества, определяет начальную цену для продажи имущества, участвует в организации аукционов и конкурсов по продаже объектов муниципальной собственности;

21) проводит аукционы и конкурсы по продаже муниципального имущества, заключает от имени Елизовского городского поселения договоры купли- продажи приватизированных объектов муниципальной собственности;

22) учреждает акционерные общества, создаваемые в процессе приватизации муниципальных предприятий, назначает на должность их руководителей в период до первого собрания акционеров;

 23) принимает в собственность Елизовского городского поселения, имущество созданное за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, в том числе в рамках инвестиционных программ;

 24) осуществляет контроль за поступлением в бюджет Елизовского городского поселения средств от продажи и аренды земельных участков, находящихся в собственности Елизовского городского поселения, и является администратором неналоговых доходов по указанным платежам;

25) принимает участие от имени собственника муниципального жилого фонда в собраниях собственников жилья по выбору способа управления многоквартирным жилым домам;

26) производит передачу муниципального жилого фонда в управление товариществам собственников жилья или управляющей компании;

27) осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции решениями органов местного самоуправления Елизовского городского поселения;

28) рассматривает в пределах своей компетенции предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по результатам их рассмотрения необходимые меры;

29) проводит прием граждан по вопросам, относящимся к своей компетенции.

2.3.3.Задачи в сфере управления жилищным фондом:

1) разработка проектов решений органов местного самоуправления по вопросам управления муниципальным жилищным фондом и его приватизации;

2) предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3) предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.

4) учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

5) организация учета и распределения муниципального жилищного фонда и муниципального специализированного жилищного фонда.

6) проведение переоценки доходов и стоимости имущества граждан в соответствии с Законом Камчатского края от 04.05.2008 г. № 53 «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма».

7) установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.3.4.Функции в сфере управления жилищным фондом:

1) разрабатывает и вносит на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов Елизовского городского поселения по вопросам, относящимся к своей компетенции;

2) осуществляет работу по разработке и реализации федеральных, краевых и муниципальных жилищных программ на территории поселения.

3) разрабатывает проекты нормативных правовых актов органа местного самоуправления для установления:

- порядка учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- порядка предоставления малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- учетной нормы площади жилого помещения в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- нормы предоставления площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма.

4) ведет учет освобождаемых и вновь построенных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

5) проводит работу по включению жилых помещений в муниципальный специализированный жилищный фонд и исключению их из указанного фонда.

6) проводит обследование жилищных условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7) ведет приём граждан, встающих на учет для улучшения жилищных условий, желающих произвести обмен жилой площади и другим вопросам.

8) осуществляет ведение учетных дел очередников нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9)  проводит ежегодную перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

10) формирует сводный списка граждан в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

11)  ведет учет иных категорий граждан, нуждающихся  в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

12) осуществляет предоставление жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения.

13)  проводит работу по признанию граждан малоимущими, в целях постановки их на учет.

14) оформляет документу по обмену жилья между нанимателями.

15) проверяет достоверность сведений, содержащихся в поданных гражданами документах.

16) ведет реестра граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящих на учете при администрации поселения.

17) подготавливает и выносит на рассмотрение жилищной комиссии предложений по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда.

18) обеспечивает заключение договоров найма с гражданами на жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на территории Елизовского городского поселения:

19) ведет работу по приватизации жилых помещений:

20) обследует жилищные условия граждан и составляет акты осмотра жилых помещений, для подачи исковых заявлений в судебные органы о нарушении гражданами требований жилищного законодательства.

21) ведет работу по обращениям граждан, организаций и вышестоящих органов.

22) осуществляет прием граждан по жилищным вопросам.

23) подготавливает документы, необходимые для участия в рассмотрении гражданских исков по жилищным вопросам.

24) разрабатывает муниципальные целевые программы по переселению граждан из аварийного жилья и жилья, не подлежащего сейсмоусилению, и участвует в их реализации.

25) выполняет иные функции, отнесенные к своей компетенции.

2.4. В компетенцию Учреждения также входит решение следующих задач и выполнение следующих функций (обязанностей):

2.4.1. организационное, материально-техническое, обеспечение деятельности Учреждения, включая заключение муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и услуг;

2.4.2. финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

2.4.3. разработка и реализация мер, направленных на повышение эффективности организационной работы Учреждения;

2.4.4. разработка оптимальных форм и методов взаимодействия между структурными подразделениями Учреждения;

2.4.5. координация работы структурных подразделений;

2.4.6. осуществление мероприятий по охране труда в Учреждении;

2.4.7. информирование населения через средства массовой информации в соответствии с действующим законодательством о деятельности Учреждения;

2.4.8. организация ведения делопроизводства; обеспечение и организация системы контроля за своевременностью и полнотой рассмотрения Учреждением поступающих на исполнение документов;

2.4.9. организация работы по приему граждан должностными лицами Учреждения, проведение анализа обращений граждан;

2.4.10. подготовка и направление исковых и иных заявлений в суды судебной системы Российской Федерации о защите интересов Учреждения;

2.4.11. ведение претензионной работы по договорам (муниципальным контрактам), заключенным Учреждением;

2.4.12. учёт и контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты арендной платы;

2.4.13. осуществление бюджетных полномочий, установленных бюджетным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.4.14. выполнение иных функций, отнесенных к компетенции Учреждения действующим законодательством и решениями органов местного самоуправления Елизовского городского поселения, а также вытекающих из федеральных законов, законов Камчатского края и муниципальных правовых актов.

3. Структура Учреждения

* 1. Структуру Учреждения определяет его руководитель в порядке, установленном настоящим Положением. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и возглавляются начальниками (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Учреждения.
	2. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются руководителем Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

1. Для достижения целей, указанных в настоящем Положении, Учреждение имеет право:
	* 1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.
		2. Привлекать к решению задач, стоящих перед Учреждением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе) профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных).
		3. Быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем.
		4. Проводить совещания, семинары и иные мероприятия организационно-консультативного характера по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.
		5. В пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать муниципальные контракты (договоры) с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно - правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.
		7. Осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством.
		8. Совершать иные действия для достижения целей деятельности в соответствии с действующим законодательством.
2. Учреждение обязано:
	1. В соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.
	2. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.
	4. Нести ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объёме.
	5. Обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений.
	6. Вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
	7. Выполнять установленные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.
	8. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями.
	9. Обеспечить 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.
	10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

* 1. Органами управления Учреждением является орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения – администрация и руководитель Учреждения.
	2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией.
	3. Администрация:
		1. Назначает на должность руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.
		2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.
		3. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		4. В случае отсутствия руководителя Учреждения – определяет лицо, исполняющее его обязанности.
		5. Определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Учреждения.
		6. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения, а также в случае необходимости меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.
		7. Решает вопросы предоставления отпусков руководителю Учреждения.
		8. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами.
	4. Учреждение возглавляет руководитель Учреждения, являющийся должностным лицом местного самоуправления.
	5. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
	6. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором.
	7. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, правовых актов Елизовского городского поселения, настоящего Положения и в соответствии с заключенным трудовым договором.
	8. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.
	9. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
	10. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.
	11. Руководитель Учреждения:
		+ 1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях.
			2. Подписывает документы, исходящие от имени Учреждения.
			3. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, определяет приоритетные направления деятельности Учреждения.
			4. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также собственника имущества Учреждения определяет принципы формирования и использования его имущества.
			5. В пределах и порядке, установленных законом и настоящим Положением, распоряжается имуществом Учреждения.
			6. Выдает доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов.
			7. Открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке.
			8. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение в установленном порядке.
			9. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.
			10. Обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Учреждения.
			11. Разрабатывает и вводит в действие штатное расписание Учреждения.
			12. Определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.
			13. Определяет функциональные обязанности работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания.
			14. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
			15. Заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Учреждения.
			16. Заключает от имени Учреждения сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.
			17. Обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.
			18. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Положением и заключенным трудовым договором.
	12. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в установленном порядке.
	13. Руководитель Учреждения в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Учреждения.
	14. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

6. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение его деятельности

1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
	1. Денежные средства, полученные Учреждением в порядке бюджетного финансирования.
	2. Имущество, в установленном порядке закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.
	3. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Елизовское городское поселение.
3. Учреждение 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.
4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).
6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.
7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.
8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета.
9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.
11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Елизовского городского поселения и на основании бюджетной сметы, утвержденной в установленном порядке.
12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

Реорганизация или ликвидация Учреждения, распоряжение имуществом ликвидированного учреждения осуществляется, в порядке и форме, установленной законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения.