Утверждено Решением Собрания депутатов

 Елизовского городского поселения

 от « 11 » февраля 2016 г. № 885

 Глава Елизовского городского поселения-

 председатель Собрания депутатов

 Елизовского городского поселения

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

# ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ

ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

г. Елизово

2016 г.

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 архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.
	2. Управление архитектуры и градостроительства 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, указанных в настоящем Положении.
	4. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.
	5. Полное наименование Учреждения – Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.
	6. Сокращенное наименование Учреждения – Управление архитектуры и градостроительства.
	7. Местонахождение и юридический адрес Учреждения – 684000, Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, ул. Виталия Кручины, 20.
	8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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.
	9. 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 (далее по тексту – Администрация).

2. Цели и функции Учреждения

2.1. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности является деятельность органов местного самоуправления городских поселений.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1.Реализация в пределах, установленных настоящим Положением, полномочий Администрации по решению следующих вопросов местного значения:

а) управление и распоряжение земельными участками, находящимся в муниципальной собственности поселения, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

б) подготовка документации для утверждения генерального плана поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

в) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

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

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;

е) организация строительства муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

ж) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения.

2.2.2. Осуществление контроля, а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов.

2.2.3. Обеспечение строительства, реконструкции объектов, предназначенных для решения вопросов местного значения, повышение эффективности капитальных вложений и сокращение продолжительности инвестиционного цикла.

2.2.4. Осуществление мероприятий по муниципальному земельному контролю и принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, в компетенцию Учреждения входит выполнение следующих функций:

2. 3.1. В сфере архитектуры и градостроительства:

а) обеспечение организации разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке генерального плана поселения, а также внесения изменений в него;

 б) обеспечение организации разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке правил землепользования и застройки;

 в) обеспечение организации разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке и межеванию территории;

г) обеспечение организации разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке местных нормативов градостроительного проектирования;

д) обеспечение организации работы и подготовки документов для принятия решений о развитии застроенных территорий;

е) осуществление подготовки, направления на утверждение и выдачу градостроительных планов земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

ж) обеспечение организации работы и подготовки документов для принятия решений о предоставлении разрешения:

- на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- на условно разрешенный вид использования земельного участка;

з) подготовка документов для присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

и) выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства или реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Елизовского городского поселения, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

к) сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

л) подготовка архитектурно-градостроительных заключений и колористических паспортов;

м) подготовка согласования размещения рекламных конструкций;

н) подготовка документов по изменению назначения статуса зданий, строений, сооружений;

о) участие в разработке и реализации градостроительных разделов муниципальных программ и программ комплексного социально-экономического развития Елизовского городского поселения;

п) участие в рассмотрении и согласовании схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и благоустройства;

р) согласование в установленном порядке проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, а также благоустройства территории, разработка которой финансируется из бюджета Елизовского городского поселения;

с) организация и проведение публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности;

т) информирование населения о состоянии среды жизнедеятельности и намерениях о ее изменении;

у) выявление фактов самовольного строительства и принятия необходимых мер к физическим и юридическим лицам, осуществившим самовольное строительство, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

ф) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и иных нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

2.3.2. В сфере земельных отношений:

а) обеспечение подготовки и утверждения постановлений администрации Елизовского городского поселения:

- о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- об утверждении схем расположения земельных участков и местоположения границ земельных участков;

- об установлении, уточнении видов разрешенного использования земельных участков;

- об отнесении земель к категориям, перевод их из одной категории в другую в рамках полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления;

- о резервировании и изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд;

б) обеспечение подготовки документов, необходимых для принятия решений:

- о предоставлении разрешения на использование земельных участков;

- о заключении договоров аренды земельных участков;

- о переуступке прав по договорам аренды земельных участков;

- о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков.

в) осуществление:

- муниципального земельного контроля в пределах полномочий, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления;

- контроля за земельными участками, сданными в пользование;

г) ведение:

- дежурной кадастровой карты;

- плана существующей застройки (опорного плана);

- регистрационного плана расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования;

- мониторинга объектов градостроительной деятельности;

г) участие в разработке и реализации муниципальных программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками и рациональным использованием земель.

2.3.3. В сфере строительства:

а) обеспечение повышения эффективности капитальных вложений и сокращения продолжительности инвестиционного цикла;

 б) обеспечение эффективности проектных решений (на основе применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов, конструкций, передовых методов организации производства, труда и управления), а также соблюдения современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства;

в) участие в разработке перечня инвестиционных объектов на очередной финансовый год;

 г) участие в разработке в установленном порядке годового Титульного списка строек и объектов капитального строительства, бюджетных заявок на финансирование;

 д) участие в подготовке предложений по объемам ассигнований для финансирования строек и объектов, изменению объемов финансирования строек и объектов, финансируемых из бюджета Елизовского городского поселения;

е) организация разработки проектной и сметной документации для строительства, реконструкции объектов, предназначенных для решения вопросов местного значения;

ж) предварительная проверка разработанной проектной и/или сметной документации на соответствие техническому заданию;

 з) организация в установленном порядке согласования, утверждения (переутверждения) разработанной проектно-сметной документации и направление ее на экспертизу;

 и) обеспечение хранения и передачи подрядчику проектной документации по строительству, реконструкции объектов, предназначенных для решения вопросов местного значения;

 к) организация проведения проектно-изыскательских, конструкторских и, при необходимости, научно-исследовательских работ для строительства, реконструкции, определения сейсмостойкости объектов предназначенных для решения вопросов местного значения и жилого фонда;

л) выполнение функций и полномочий муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере строительства и реконструкции объектов предназначенных для решения вопросов местного значения;

м) разработка и проверка документации в целях размещения заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов, предназначенных для решения вопросов местного значения;

н) обеспечение осуществления контроля и технического надзора за строительством, реконструкцией, за соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечение осуществления проектными организациями авторского надзора по объектам, предназначенным для решения вопросов местного значения;

о) обеспечение контроля за сроками исполнения и качеством договорной продукции;

п) обеспечение направления копий разрешительных документов по объектам капитального строительства и реконструкции в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случаях предусмотренных градостроительным законодательством;

р) обеспечение ведения отчетности по объектам капитального строительства, реконструкции и предоставления ее в установленных законом случаях органам, осуществляющим формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, иным организациям.

2.3.4. В сфере жилищных отношений:

а) обеспечение организации работы и подготовки документов:

- о принятии в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

- о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

- о признании в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда непригодными для проживания.

2.3.5. В сфере обеспечения пользования водными объектами:

а) осуществление мер по предотвращению негативного воздействия в отношении водных объектов расположенных на территории Елизовского городского поселения;

б) обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, расположенным на территории Елизовского городского поселения.

2.3.6. В сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Елизовского городского поселения:

- организация информирования населения о применении необходимых мер пожарной безопасности, пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

2.3.7. В сфере благоустройства территории Елизовского городского поселения:

а) обеспечение и организация проведения работы комиссии по согласованию производства земляных работ и выдаче разрешений на производство работ:

- по прокладке и переустройству (ремонту) инженерных сетей и коммуникаций (в том числе в подземных коллекторах);

- по проведению подготовительных и земляных работ;

- по строительству, реконструкции или ремонту зданий, сооружений и дорог;

- по использованию и благоустройству территорий;

- по устройству стационарных или временных ограждений;

- по размещению временных сооружений;

- по инженерно-геологическим изысканиям;

- по демонтажу, разборке зданий и сооружений.

б) осуществление комплекса мер, направленных на контроль за ходом проведения земляных работ в соответствии с полученными согласованиями, по организации производителем работ безопасных условий и восстановление нарушенного благоустройства по окончанию работ.

в) осуществление деятельности связанной с охраной, защитой и воспроизводству зеленых насаждений с оформлением и выдачей разрешительной документации:

- разрешения на уборку сухих и аварийных деревьев, обрезку ветвей деревьев и кустарников зеленых насаждений;

- порубочного билета;

- договора купли-продажи древесно-кустарниковой растительности;

- разрешения на осуществление побочных видов пользования зелеными насаждениями (заготовка сена, выпас скота и иные аналогичные виды работ);

- согласования по осуществлению компенсационного озеленения в ближайший сезон;

г)организация и обеспечение мероприятий по выявлению самовольных построек, уведомлению лиц, допустившим нарушения действующего законодательства РФ, с указанием о добровольном сносе или вывозе самовольно установленного, строящегося или построенного сооружения, в оговоренный в предписании срок, и приведении земельного участка в пригодное для дальнейшего использования состояние;

д) подготовка согласования размещения рекламных конструкций.

2.3.8. Участие в разработке и реализации в пределах установленной компетенции планов и программ комплексного социально-экономического развития Елизовского городского поселения по вопросам регулирующим вопросы архитектуры и градостроительства, строительства и реконструкции объектов капитального строительства, владения, пользования и распоряжения земельными участками, использования земель, иным вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

2.3.9. Участие в осуществлении мер по противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

2.3.10. Организация ведения делопроизводства, выдача необходимых справок и иных документов гражданам и юридическим лицам в пределах своей компетенции.

2.3.11. Обеспечение архивного хранения документов Учреждения (в соответствии с положениями Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации») и передача в установленном порядке архивных документов на постоянное хранение.

2.3.12. Организация подготовки и проведения заседаний комиссий по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения, своевременное оформление протоколов и итоговых документов.

2.3.13. Разработка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией и Собранием депутатов Елизовского городского поселения; их внесение на рассмотрение Главе администрации в рамках установленной компетенции.

2.3.14. Рассмотрение в пределах установленной компетенции обращений граждан, принятие по результатам их рассмотрения необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

2.3.15. Ведение претензионной работы по договорам (муниципальным контрактам), заключенным Учреждением, а также по иным вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

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

2.3.17. Составление текущих и перспективных планов работы Учреждения.

2.3.18. Выполнение иных функций, отнесенных к компетенции Учреждения действующим законодательством и решениями органов местного самоуправления Елизовского городского поселения, а также предусмотренных федеральным законодательством, законами Камчатского края и муниципальных правовых актов.

3. Структура Учреждения

3.1. Структуру Учреждения определяет его руководитель по согласованию с Главой администрации Елизовского городского поселения в порядке, установленном настоящим Положением. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и возглавляются заместителем руководителя- начальником отдела, начальниками (специалистами), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Учреждения.

3.2. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются руководителя 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. Выступать администратором доходов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
		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. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями.
	8. 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.

4.2.9. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

* 1. Органами управления Учреждением являются 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. Согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование.
		4. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения.
		5. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		6. В случае отсутствия руководителя Учреждения – определяет лицо, исполняющее его обязанности.
		7. Определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Учреждения.
		8. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения, а также в случае необходимости меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.
		9. Решает вопросы предоставления отпусков руководителю Учреждения.
		10. 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 Учреждения, 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 Учреждения.
	3. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.
2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения, 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 Управлению 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 производится 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, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения.