Утверждено Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения

от « 21 » мая 2015 г. № 726

**Положение**

**Управления делами администрации**

**Елизовского городского поселения**

г. Елизово

2015 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 делами администрации Елизовского городского поселения.
	2. Управление делами 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.

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 делами администрации Елизовского городского поселения.
	3. Сокращенное наименование Учреждения – Управление делами.
	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, 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) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Елизовского городского поселения;

в) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

г) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Елизовского городского поселения;

д) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Елизовского городского поселения;

е) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Елизовского городского поселения;

ж) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

з) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Елизовского городского поселения;

и) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

к) формирование архивных фондов Елизовского городского поселения.

2.2.2. Реализация в пределах, установленных настоящим Положением, полномочий администрации по решению на территории Елизовского городского поселения вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений: участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Елизовского городского поселения.

 2.2.3. 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):

2.3.1.В сфере гражданской обороны:

а) проведение мероприятий по гражданской обороне, разработка и реализация планов гражданской обороны и защиты населения;

б) проведение подготовки и обучения населения в области гражданской обороны;

в) создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальных систем оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

г) проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

д) проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

е) создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

ж) обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренного оповещения населения, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

з) в пределах своих полномочий создание и поддержание в состоянии готовности сил и средств гражданской обороны, необходимых для решения вопросов местного значения;

и) разработка и реализация муниципальных программ в сфере гражданской обороны;

к) выполнение функций и полномочий муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере гражданской обороны.

2.3.2. В сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Елизовского городского поселения:

1. осуществление подготовки и содержания в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;
2. подготовка проектов решений о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организует их проведение;
3. осуществление информирования населения о чрезвычайных ситуациях;
4. осуществление мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
5. создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
6. организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка при их проведении;
7. содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;
8. обеспечение создания и поддержания в постоянной готовности муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;
9. осуществление сбора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмена такой информацией, обеспечение своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;
10. обеспечение работы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Елизовского городского поселения;
11. разработка и реализация муниципальных программ в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

м) выполнение функций и полномочий муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

н) выполнение иных функций в указанной сфере в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3.3. В сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья:

а) проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей в местах массового отдыха на водных объектах, выхода на лед и несанкционированных ледовых переправ (изготовление и установка информационных стендов и предупреждающих знаков);

б) доведение до населения через средства массовой информации правил безопасности на водных объектах.

2.3.4. В сфере создания, содержания и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения:

а) подготовка проектов правовых актов в сфере создания и организации деятельности аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и деятельности спасателей в пределах предоставленных администрации полномочий;

б) подготовка проектов решений о создании профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований Елизовского городского поселения в порядке, установленном законодательством;

в) подготовка проектов решений о перемещении, перепрофилировании или ликвидации созданных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в соответствии с федеральным законодательством;

г) осуществление иных полномочий в соответствии с Федеральным законом «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» от 22.08.1995 № 151-ФЗ.

2.3.5. В сфере противодействия терроризму и экстремизму:

а) во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями проведение мероприятий по предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма), а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма.

б) разработка и реализация муниципальных программ в сфере противодействия экстремизму и терроризму;

в) выполнение функций и полномочий муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере противодействия экстремизму и терроризму.

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

а) подготовка проектов правовых актов по вопросам организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности Елизовского городского поселения;

б) разработка и организация выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

в) совместно с Управлением архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

г) разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Елизовского городского поселения и контроль за его выполнением;

д) подготовка проектов правовых актов по установлению особого противопожарного режима на территории Елизовского городского поселения, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

е) мероприятия по поддержанию в надлежащем состоянии минерализованных полос, а также по обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

ж) выполнение иных полномочий в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

2.3.7. В сфере оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин:

а) подготовка проектов соглашений о взаимодействии органов внутренних дел, администрации и общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны общественного порядка;

б) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2.3.8. В сфере осуществления мер по противодействию коррупции в границах Елизовского городского поселения:

а) контроль за своевременностью предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих;

б) проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Елизовского городского поселения и ее органах, и соблюдения ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Елизовского городского поселения и ее органах;

в) методическое сопровождение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

г) проверка соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством; проверка соблюдения требований законодательства об уведомлении служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе;

д) осуществление мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

е) переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, работников (служащих), в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;

ж) проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

2.3.9. В сфере создания условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Елизовского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов:

а) подготовка проектов соглашений, договоров, проведение мероприятий по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, а также по вопросам профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) освещение вопросов укрепления межнационального и межконфессионального согласия, публикация информации, направленной на социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в средствах массовой информации;

в) осуществление взаимодействия с миграционной службой и иными структурами по вопросам укрепления межнационального и межконфессионального согласия, а также по вопросам профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов, социальной и культурной адаптации мигрантов.

2.3.10. В сфере формирования архивных фондов поселения:

а) хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов администрации;

б) решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в муниципальный архив Елизовского муниципального района на постоянное хранение.

2.3.11.В сфере мобилизационной подготовки и мобилизации:

а) организация и обеспечение через соответствующие органы мобилизационной подготовки и мобилизации;

б) проведение мероприятий по исполнению Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

в) разработка и реализация муниципальных программ в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

г) выполнение функций и полномочий муниципального заказчика при реализации муниципальных программ в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

д) выполнение иных полномочий в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

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

 2.4.1. организационное, материально-техническое, транспортное и хозяйственное обеспечение деятельности администрации, включая заключение муниципальных контрактов (договоров) на тепло-, электро-, водоснабжение, обслуживание административного здания;

2.4.2. финансовое и организационное обеспечение деятельности печатного средства массовой информации, учрежденного администрацией; выполнение требований Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ о направлении обязательного экземпляра печатного издания;

* + 1. организация работы единой дежурно-диспетчерской службы администрации;
		2. разработка и реализация мер, направленных на повышение эффективности организационной работы администрации и ее органов;
		3. разработка оптимальных форм и методов взаимодействия между администрацией, ее органами и органами местного самоуправления Елизовского городского поселения;
		4. координация работы органов администрации по созданию единой информационной системы, организация информационно-технического (компьютерного) обеспечения работы администрации;
		5. обеспечение технического и информационного обслуживания официального сайта [www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru), осуществление контроля за его наполняемостью и актуальностью информации, размещаемой на сайте;
		6. участие в разработке и реализации в пределах установленной компетенции планов и программ комплексного социально-экономического развития Елизовского городского поселения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения; проведение мероприятий по устранению негативного воздействия на окружающую среду при производстве работ по муниципальным контрактам (договорам) в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций;
		7. осуществление мероприятий по охране труда в администрации, осуществление мероприятий по пожарной безопасности, энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
		8. информирование населения через средства массовой информации в соответствии с действующим законодательством о деятельности администрации и ее органов;
		9. организация ведения делопроизводства; обеспечение и организация системы контроля за своевременностью и полнотой рассмотрения органами администрации поступающих на исполнение документов;
		10. организация работы по приему граждан должностными лицами администрации, ее органов, проведение анализа обращений граждан;
		11. организация подготовки и проведения заседаний и совещаний в администрации, своевременное оформление протоколов, ведение реестра комиссий;
		12. разработка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией и Собранием депутатов Елизовского городского поселения; их внесение на рассмотрение Главе администрации в рамках установленной компетенции;
		13. методическое сопровождение деятельности административной комиссии Елизовского городского поселения по привлечению к административной ответственности граждан, должностных лиц, юридических лиц в соответствии с Законом Камчатского края «Об административных правонарушениях» от 19.12.2008 № 209;
		14. разработка инструктивно-методических материалов и рекомендаций для органов администрации;
		15. рассмотрение в пределах установленной компетенции обращений граждан, принятие по результатам их рассмотрения необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;
		16. организация изготовления нагрудных знаков, официальных символов Елизовского городского поселения, изделий с официальными символами, почетных грамот, благодарностей, благодарственных писем, приветственных адресов, проведение официальных, юбилейных и праздничных мероприятий, изготовление сувенирной продукции, приобретение цветов и подарков в связи с юбилейными и праздничными мероприятиями, проводимыми самостоятельно либо организациями, приобретение венков в связи с траурными мероприятиями, приобретение цветов в связи с открытием мемориальных досок, памятников, социально значимых объектов;
		17. подготовка и направление исковых и иных заявлений в суды судебной системы Российской Федерации о защите интересов администрации, Учреждения;
		18. ведение претензионной работы по договорам (муниципальным контрактам), заключенным Учреждением;
		19. учёт и контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты административных штрафов;
		20. осуществление бюджетных полномочий, установленных бюджетным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
		21. составление текущих и перспективных планов работы Учреждения;
		22. 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 являются орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения – администрация и руководитель Управления.
	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 финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
		4. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
		5. Согласовывает, с учетом установленных требований, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование.
		6. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения.
		7. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		8. Согласовывает представленные руководителем Учреждения кандидатуры для назначения на должность начальника службы бухгалтерского учета и отчетности, заместителя начальника службы бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.
		9. В случае отсутствия руководителя Учреждения – определяет лицо, исполняющее его обязанности.
		10. Определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Учреждения.
		11. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения, а также в случае необходимости меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.
		12. Решает вопросы предоставления отпусков руководителю Учреждения.
		13. 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. Представляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, на согласование кандидатуры для назначения на должность начальника службы бухгалтерского учета и отчетности, заместителя начальника службы бухгалтерского учета и отчетности Учреждения.
			15. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
			16. Заключает договоры с работниками, не являющимися штатными сотрудниками Учреждения.
			17. Заключает от имени Учреждения сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.
			18. Обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.
			19. 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, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения.