

УТВЕРЖДЕНО
решением городского
Совета депутатов Мирного
от 28 февраля 2017 года № 237

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
МИРНОГО»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление) является отраслевым органом администрации Мирного, осуществляющим полномочия администрации Мирного в сферах: управления муниципальным имуществом, в том числе муниципальными земельными участками, земельными участками, собственность на которые не разграничена, муниципальным жилищным фондом, строительной, жилищно-коммунальной, дорожной деятельности, создания условий для массового отдыха жителей Мирного, организации ритуальных услуг, экологической безопасности, охраны окружающей среды и природопользования, охраны городских лесов Мирного, а также муниципального контроля.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, законами Архангельской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора Архангельской области, нормативными правовыми актами Правительства Архангельской области, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Мирный», а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими отраслевыми, функциональными органами администрации Мирного, муниципальными предприятиями и учреждениями, органами государственной власти Российской Федерации, Архангельской области и иными организациями.

1.4. Управление обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением.

1.5. Полное наименование Управления: Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

Сокращённое наименование Управления: МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства».

1.6. Место нахождения Управления: г. Мирный, Архангельская область.

Юридический адрес: ул. Ленина, дом 33, г. Мирный, Архангельская область, Россия, 164170.

1.7. Управление имеет печать со своим полным наименованием, штампы и бланки.

1.8. Имущество Управления, отраженное в самостоятельном балансе, является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется закрепленным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Управление от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном и третейском.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Мирного на основании бюджетной сметы.

1.11. Управление является главным распорядителем (распорядителем), главным администратором (администратором), получателем бюджетных средств, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством.

1.12. Управление открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основные задачи Управления:

2.1.1. Основными задачами Управления в сфере управления муниципальным имуществом, в том числе муниципальными земельными участками, земельными участками, собственностью на которые не разграничена, муниципальным жилищным фондом, являются:

2.1.1.1. Осуществление в соответствии с действующим законодательством на территории муниципального образования «Мирный» единой муниципальной политики в области имущественных и земельных отношений.

2.1.1.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, в том числе муниципальным жилищным фондом, в целях повышения эффективности его использования.

2.1.1.3. Управление и распоряжение землями, расположенными в границах Мирного.

2.1.1.4. Приватизация муниципального имущества, в том числе жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.1.1.5. Признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, обеспечение граждан жилыми помещениями муниципального фонда социального использования, муниципального специализированного жилищного фонда, учет граждан,

признанных нуждающимися в жилых помещениях, а также желающих выехать на новое место жительства из ЗАТО Мирный.

2.1.2. Основными задачами Управления в сфере строительной деятельности являются:

2.1.2.1. Строительство объектов муниципального заказа, осуществление функций заказчика и заказчика-застройщика.

2.1.2.2. Капитальный ремонт и реконструкция: муниципальных объектов социально-культурного назначения: детских дошкольных, общеобразовательных, спортивных учреждений, а также учреждений культуры, социальной сферы;

муниципального жилищного фонда, его инженерной инфраструктуры; объектов муниципального коммунального комплекса, в том числе тепло-, водо-, газо-, электроснабжения и водоотведения.

2.1.3. Основными задачами Управления в сфере жилищно-коммунальной деятельности являются:

2.1.3.1. Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Мирного.

2.1.3.2. Развитие инженерной инфраструктуры, обеспечение устойчивой работы организаций жилищно-коммунального комплекса.

2.1.3.3. Организация в границах Мирного электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения.

2.1.3.4. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения.

2.1.3.5. Организация и проведение мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.1.3.6. Организация благоустройства и озеленения территории Мирного (в том числе организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов).

2.1.4. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Мирного.

2.1.5. Создание условий для обустройства и содержания мест массового отдыха жителей Мирного.

2.1.6. Создание условий для предоставления ритуальных услуг и содержания мест захоронения.

2.1.7. Организация мероприятий по охране окружающей среды на территории Мирного.

2.1.8. Осуществление муниципального жилищного, земельного, лесного контроля, муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории Мирного, муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Мирного.

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Функции в сфере управления муниципальным имуществом, в том числе муниципальными земельными участками, земельными участками,

собственность на которые не разграничена, муниципальным жилищным фондом:

2.2.1.1. Осуществляет в порядке и пределах, определенных действующим законодательством, Уставом Мирного и иными муниципальными правовыми актами полномочия собственника в отношении муниципального имущества Мирного, имущества муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну Мирного, а также полномочия собственника по передаче муниципального имущества юридическим и физическим лицам, приватизации муниципального имущества.

2.2.1.2. Осуществляет ведение реестра муниципального имущества и выдачу выписок из него.

2.2.1.3. Осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.2.1.4. Принимает имущество в муниципальную собственность Мирного и осуществляет передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в государственную собственность Российской Федерации и в государственную собственность Архангельской области.

2.2.1.5. Предоставляет земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, собственность на которые не разграничена. Разрабатывает проекты соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2.1.6. Разрабатывает:

проекты муниципальных правовых актов по приватизации муниципального имущества;

проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий год.

2.2.1.7. Представляет отчет о результатах приватизации муниципального имущества за отчетный период.

2.2.1.8. В отношении имущества муниципальных унитарных предприятий:

разрабатывает проекты постановлений администрации Мирного о предоставлении согласия на распоряжение недвижимым имуществом, на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия, на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

разрабатывает проекты решений о реорганизации муниципальных унитарных предприятий в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, ликвидации, об утверждении передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;

передает находящееся в муниципальной собственности имущество в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальных унитарных предприятий и производит правомерное изъятие этого имущества;

осуществляет мероприятия по подготовке муниципальных унитарных предприятий и иных объектов к приватизации.

2.2.1.9. Разрабатывает условия конкурса при продаже приватизируемого муниципального имущества.

2.2.1.10. Принимает меры для обеспечения поступления в бюджет Мирного дивидендов по находящимся в муниципальной собственности акциям акционерных обществ (доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ), средств от приватизации и доходов от использования иного муниципального имущества, средств за пользование земельными участками.

2.2.1.11. Организует и обеспечивает деятельность представителей Мирного в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, а также осуществляет контроль за их деятельностью.

2.2.1.12. Разрабатывает проекты договоров аренды и безвозмездного пользования земельными участками и представляет их главе администрации Мирного для подписания.

2.2.1.13. Выступает от имени Мирного при государственной регистрации права муниципальной собственности Мирного на недвижимое имущество, составляющее муниципальную собственность Мирного, и сделок с ним, а также права муниципальной собственности Мирного на земельные участки, которое возникает в соответствии с действующим законодательством.

2.2.1.14. Осуществляет полномочия администрации Мирного в области земельных отношений, а также иные полномочия по решению вопросов местного значения в области использования земель, в том числе муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Мирного.

2.2.1.15. Осуществляет учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, а также граждан, желающих выехать на новое место жительства из ЗАТО Мирный.

2.2.1.16. Разрабатывает проекты постановлений администрации Мирного:

- о признании граждан нуждающимися в жилых помещениях;

- о предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- о предоставлении гражданам специализированных жилых помещений по договорам найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда.

2.2.1.17. От имени Мирного выступает наймодателем по договорам социального найма жилых помещений, найма специализированных жилых помещений и найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.2.1.18. Рассматривает заявления о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые и разрабатывает по ним проекты постановлений администрации Мирного.

2.2.1.19. Дает согласие на переустройство и перепланировку жилых и нежилых помещений.

2.2.1.20. Взаимодействует с отраслевыми, функциональными органами администрации Мирного в области управления и распоряжения муниципальным имуществом Мирного.

2.2.2. Функции в сфере строительной деятельности:

2.2.2.1. Определяет приоритетные направления использования вложений на капитальное строительство, финансируемых из средств бюджета Мирного.

2.2.2.2. Формирует перечни объектов, подлежащих реконструкции, строительству за счет средств бюджета Мирного.

2.2.2.3. Разрабатывает титульные списки строек, финансируемых из бюджета Мирного, на текущий и очередной годы и представляет их на утверждение главе администрации Мирного.

2.2.2.4. Распределяет средства, поступающие на финансирование капитального строительства, осуществляет контроль за их своевременным и рациональным использованием.

2.2.2.5. Составляет отчеты об использовании средств капитальных вложений и вводе объектов в эксплуатацию.

2.2.2.6. Организует работу по привлечению средств организаций на финансирование капитального строительства на условиях долевого участия, кредитов банков, инвестиционных фондов, иных средств.

2.2.2.7. Организует в пределах своей компетенции реализацию муниципальных, областных и федеральных целевых программ.

2.2.2.8. Размещает муниципальные заказы на выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов муниципальной собственности Мирного.

2.2.2.9. Осуществляет контроль за формированием стоимости строительства объектов, финансируемых за счет средств бюджета Мирного.

2.2.2.10. Осуществляет хранение положительного сводного заключения государственной экспертизы на предпроектную и проектную документацию по стройкам и объектам, а также документов об утверждении предпроектной и проектной документации.

2.2.2.11. Разрабатывает документы по законченным строительством объектам, необходимые для представления государственной приемочной комиссии.

2.2.2.12. Обеспечивает исполнение утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативов градостроительного проектирования, а также использования территории Мирного в соответствии с данными документами и требованиями градостроительного законодательства.

2.2.2.13. Принимает участие в картографических работах и инженерных изысканиях для целей градостроительного и архитектурно-строительного проектирования.

2.2.2.14. Организует рассмотрение градостроительных и архитектурных решений по всем видам предпроектной и проектной документации. Передает проектную документацию в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного для получения заключения.

2.2.2.15. Организует и контролирует работы по реконструкции и капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.

2.2.2.16. Разрабатывает программы реконструкции и капитального ремонта муниципальных объектов.

2.2.2.17. Формирует перечень муниципальных объектов, подлежащих реконструкции и капитальному ремонту, в целях формирования муниципального заказа и планирования финансирования этих работ.

2.2.2.18. Проверяет сметы и обоснованность цен, а также сведений, содержащихся в документах, предъявленных подрядными организациями, поставщиками и другими организациями к оплате за выполненные ими работы по реконструкции и капитальному ремонту, поставленную продукцию и другие произведенные затраты по всем объектам муниципальной собственности, где является заказчиком работ.

2.2.2.19. Согласовывает цены контрактов и сметы на строительство, капитальный и текущий ремонты объектов, находящихся в муниципальной собственности, за счет средств местного бюджета в случае, когда проведение торгов на выполнение работ не требуется.

2.2.2.20. Осуществляет методическое, консультативное обеспечение отраслевых органов администрации Мирного, а также муниципальных учреждений по вопросам ценообразования в строительстве.

2.2.2.21. Проверяет справки о стоимости выполненных строительных работ и произведенных затратах, другую первичную документацию по учету работ в строительстве по формам, утвержденным государственным органом статистического учета.

2.2.2.22. Координирует деятельность отраслевых органов администрации Мирного, муниципальных учреждений в сфере строительства в пределах полномочий.

2.2.2.23. Разрабатывает документы для размещения муниципальных заказов на выполнение работ по содержанию и ремонту объектов муниципального имущества, контролирует их выполнение.

2.2.3. Организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Мирного и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест).

2.2.4. Функции в сфере жилищно-коммунальной деятельности:

2.2.4.1. Осуществляет контроль состояния, технической эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства, объектов социально-культурного назначения и обустройства территорий Мирного.

2.2.4.2. Координирует деятельность организаций жилищно-коммунального и энергетического хозяйства независимо от форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.4.3. Организует обеспечение населения и организаций услугами по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению и водоотведению.

2.2.4.4. Создает условия: для предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения, для обеспечения населения услугами связи.

2.2.4.5. Организует освещение улиц, содержание и обслуживание объектов уличного освещения, установку указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.2.4.6. Контролирует и вносит корректировку в проведение мероприятий по подготовке жилищно-коммунального и энергетического хозяйства Мирного к работе в осенне-зимний период.

2.2.4.7. Участвует в разработке концепций, программ, прогнозов развития Мирного в сфере жилищно-коммунального хозяйства, определяет стратегию развития отрасли в Мирном.

2.2.4.8. Контролирует реализацию мероприятий муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности; реализует муниципальные программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2.2.4.9. Организует работы по благоустройству и озеленению территории Мирного.

2.2.4.10. Разрабатывает проект правил благоустройства Мирного.

2.2.5. Обеспечивает создание условий для обустройства и содержания мест отдыха жителей Мирного.

2.2.6. Обеспечивает создание условий для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений.

2.2.7. Функции в сфере экологической безопасности, охраны окружающей среды и природопользования:

2.2.7.1. Определяет основные направления деятельности Управления в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности на территории Мирного, обеспечивающие реализацию конституционного права граждан на благоприятную окружающую среду.

2.2.7.2. Разрабатывает и планирует мероприятия по охране окружающей среды, организует разработку муниципальных целевых природоохранных программ.

2.2.7.3. Организует деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых отходов.

2.2.7.4. Обеспечивает население, органы государственной власти достоверной информацией о состоянии окружающей среды на территории Мирного.

2.2.7.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам охраны окружающей среды и экологической безопасности.

2.2.7.6. Осуществляет финансирование природоохранных мероприятий и программ в соответствии с бюджетным законодательством и в объеме средств, выделенных из бюджета Мирного на соответствующий год.

2.2.7.7. Принимает совместно с органами по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям меры по предупреждению аварийных ситуаций, связанных с загрязнением окружающей среды, по ликвидации отрицательных экологических последствий техногенных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

2.2.7.8. Организует проведение совещаний, семинаров и иных организационно-методических мероприятий по вопросам охраны окружающей среды и экологической безопасности.

2.2.7.9. Организует работы по охране городских лесов Мирного.

2.2.8. Функции в сфере муниципального контроля:

2.2.8.1. Осуществление муниципального жилищного, земельного, лесного контроля, муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории Мирного, муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Мирного.

2.2.8.2. Разработка проекта правового акта администрации Мирного о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2.9. Иные функции Управления:

2.2.9.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету архивных документов Управления.

2.2.9.2. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.2.9.3. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

2.2.9.4. Осуществляет обучение и профессиональную подготовку муниципальных служащих Управления, их переподготовку и повышение квалификации.

2.2.9.5. Осуществляет меры по противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление для осуществления своих функций в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать информацию о проводимых мероприятиях и вносить предложения по работе отраслевых, функциональных органов администрации Мирного, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.2. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений администрации, юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчиненности, материалы, и необходимую информацию для выполнения функций, входящих в компетенцию Управления.

3.1.4. Проводить совещания с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, представителями отраслевых, функциональных органов администрации Мирного по вопросам, связанным с осуществлением Управлением своих функций.

3.1.5. Принимать участие в совещаниях администрации Мирного при рассмотрении вопросов, относящихся к сфере деятельности Управления.

3.1.6. Осуществлять от имени Мирного действия по защите имущественных прав и законных интересов Мирного при управлении муниципальным имуществом и его приватизации, строительной, жилищно-коммунальной и дорожной деятельности, в сферах экологической безопасности, охраны окружающей среды и природопользования, охраны городских лесов Мирного, в случаях:

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей по договорам найма специализированных жилых помещений, найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей физических лиц при переселении из ЗАТО Мирный;

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей физических лиц на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Мирного, и земельные участки, собственность на которые не разграничена;

взыскания по обязательствам физических лиц из договоров аренды земельных участков, соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мирного, и земельных участков, собственность на которые не разграничена;

взыскания платы за наем жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей физических лиц при приватизации муниципального имущества Мирного, в том числе приватизации жилых помещений;

взыскания убытков за непроизведенный текущий ремонт жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, найма специализированного жилого помещения, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей Мирного, юридических и физических лиц при осуществлении строительной, жилищно-коммунальной и дорожной деятельности Управления;

возникновения, изменения и прекращения прав и обязанностей Мирного, юридических и физических лиц при осуществлении Управлением деятельности

в сферах экологической безопасности, охраны окружающей среды и природопользования, охраны городских лесов Мирного;

осуществления претензионного, досудебного порядка урегулирования споров, возникающих из правоотношений в сферах деятельности Управления.

3.1.7. Обращаться в суды, составляющие судебную систему Российской Федерации, в правоохранительные органы с заявлениями от имени и в защиту прав и законных интересов Мирного по вопросам деятельности Управления.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Принимать и рассматривать письма, заявления и жалобы граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.2.2. Вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность, предоставлять ее в компетентные органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.3 Регулирует деятельность Муниципального унитарного предприятия Мирного «Мирнинская жилищно – коммунальная компания», Муниципального унитарного предприятия «Жилищно – эксплуатационное управление», Муниципального предприятия муниципального образования «Мирный» «Муниципал – сервис» и Муниципального унитарного предприятия «Мирнинские городские электросети».

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет заместитель главы администрации Мирного - начальник Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Мирного.

На период отсутствия начальника Управления его полномочия исполняет заместитель начальника или иное должностное лицо Управления на основании распоряжения главы администрации Мирного.

4.2. Управление состоит из отделов, возглавляемых начальниками отделов.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Руководит деятельностью и принимает решения по вопросам компетенции Управления, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление, согласует деятельность Управления с деятельностью администрации Мирного.

4.3.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.3.3. Осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению установленных сроков выполнения поручений главы администрации Мирного.

4.3.4. Докладывает главе администрации Мирного по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3.5. Визирует и подписывает в пределах своих полномочий документы, касающиеся деятельности Управления.

4.3.6. Утверждает положения об отделах Управления.

4.3.7. Утверждает штатное расписание Управления.

4.3.8. По вопросам ведения Управления без доверенности представляет его в федеральных органах государственной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления муниципальных образований, иных организациях, а также в судах, составляющих судебную систему Российской Федерации.

4.3.9. По вопросам ведения Управления наделяет полномочиями служащих Управления на представление интересов Управления в федеральных органах государственной власти, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления муниципальных образований, иных организациях, а также в судах, составляющих судебную систему Российской Федерации.

4.3.10. Определяет порядок взаимодействия между отделами Управления.

4.3.11. Утверждает должностные инструкции служащих Управления.

4.3.12. Вносит предложения главе администрации Мирного по совершенствованию структуры Управления.

4.3.13. Издает распоряжения в пределах своей компетенции.

4.3.14. Заключает договоры, обеспечивающие хозяйственную деятельность Управления.

4.3.15. Назначает и освобождает от должности служащих Управления, поощряет и привлекает их к дисциплинарной ответственности.

4.3.16. Обеспечивает выполнение муниципальными служащими Управления требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Мирного, утвержденного постановлением администрации Мирного « 04 » апреля 2011 года № 666 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Мирного» и правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.17. Несет ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную или служебную тайну, а также информационных ресурсов, содержащих сведения ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных Управлением от других организаций.

5. Прекращение деятельности Управления

5.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется в соответствии с решением городского Совета депутатов Мирного по представлению главы администрации Мирного в порядке, определенном действующим законодательством.
