Российская Федерация
Ростовская область

МЭР
города
Ростова-на-Дону

ул. Б. Садовая, 47, Ростов-на-Дону,
Россия, 344002
тел. 244-13-23 , факс 240-83-67
E-mail: meria@rostov-gorod.ru

07.06.2011 № 1/2414

На № ---------- от ----------

Председателю
Ростовской-на-Дону
городской Думы

З.В. Неярохиной

Уважаемая Зинаида Васильевна!

В соответствии с пунктом 3.12 статьи 39 Устава города Ростова-на-Дону, прошу Вас включить в повестку дня заседания Ростовской-на-Дону городской Думы, которое состоится в июне 2011 года, вопрос об утверждении положений об отраслевых (функциональных) органах Администрации города Ростова-на-Дону.

С уважением,

М.А. Чернышев

Ростовская-на-Дону
городская Дума
вх.№ 529
«10» 06 2011 г

Проект

РОСТОВСКАЯ-на-ДОНУ ГОРОДСКАЯ ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ №

_____ Заседание №

Об утверждении
положений об отраслевых
(функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону

Руководствуясь статьей 39 Устава города Ростова-на-Дону, городская Дума решила:

1. Утвердить:

- положение о Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону (приложение 1);
- положение о Департаменте архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (приложение 2);
- положение о Департаменте жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону (приложение 3);
- положение о Департаменте координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону (приложение 4);
- положение о Департаменте транспорта города Ростова-на-Дону (приложение 5);
- положение о Департаменте автомобильных дорог и организации дорожного движения города Ростова-на-Дону (приложение 6);
- положение о Департаменте социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (приложение 7);
- положение об Управлении здравоохранения города Ростова-на-Дону (приложение 8);
- положение об Управлении культуры города Ростова-на-Дону (приложение 9);
- положение об Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону (приложение 10);
- положение об Управлении образования города Ростова-на-Дону (приложение 11).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, правопорядку, связям с правоохранительными органами, политическими партиями и общественными объединениями, средствами массовой информации (Т.П. Георгиева).

Мэр города
Ростова-на-Дону **М.А.Черныше**в

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации города (по организационно-правовым и кадровым вопросам) А.Н. Шамановский

Начальник правового управления Администрации города П.В. Семиноженко

Приложение 1
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
о Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий по проведению единой политики в области управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными участками в пределах городской черты, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ростовской области, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами.

1.4. Распоряжения департамента, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех муниципальных предприятий, учреждений и организаций города, а также для представителей муниципального образования в хозяйственных обществах, акции (доли уставного капитала) которых находятся в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону.

1.5. Учредителем Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.6. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.7. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.8. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.9. Полное наименование Департамента: Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: ДИЗО.

1.10. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.13. Юридический адрес Департамента: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая,47.

2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- управление и распоряжение объектами муниципальной собственности в порядке установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Ростова-на-Дону;
- управление и распоряжение земельными участками в пределах городской черты в порядке установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Ростова-на-Дону;
- обеспечение проведения единой политики в области управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- осуществление межотраслевого руководства управлением и распоряжением муниципальной собственностью в целях повышения эффективности ее использования для реализации социально-экономических программ развития города;
- реализация на основе законодательства РФ единой политики в области приватизации муниципального имущества.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции (услуги) в сфере имущественно-земельных отношений:



2.3.1. Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

- подготовка и принятие правоустанавливающего акта о разделе (объединении, перераспределении) земельных участков (за исключением земельных участков, занимаемых индивидуальными жилыми домами, садовых, огородных и дачных земельных участков, земельных участков, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения, а также в случае, если хотя бы один из формируемых земельных участков подлежит переводу в состав городских земель (в том числе для последующего оформления землепользования);

- оформление договора аренды земельного участка, образованного в результате раздела, объединения, перераспределения, на котором отсутствуют здания, строения, сооружения;

- оформление договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования при разделе, объединении, перераспределении земельных участков, предоставленных под строительство;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занимаемых зданиями, строениями, сооружениями;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками (за исключением земельных участков, занимаемых индивидуальными жилыми домами, садовых и дачных земельных участков);

- оформление (переоформление) договора аренды земельного участка для размещения временных объектов, (за исключением передвижных сооружений и индивидуальных временных гаражей), в том числе и на новый срок

- оформление договора аренды земельного участка для размещения индивидуальных временных гаражей, в том числе на новый срок;

- подготовка правоустанавливающего акта и оформление договора аренды земельного участка или соглашения о присоединении к договору аренды земельного участка, или договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, занимаемого капитальным объектом (за исключением земельных участков, занимаемых индивидуальными жилыми домами), в том числе на новый срок;

- оформление договора аренды земельного участка или соглашения о присоединении к договору аренды земельного участка, занимаемого капитальными объектами при наличии правоустанавливающего акта;

- оформление договора аренды земельного участка, занимаемого капитальными объектами, на новый срок, или переоформление на договор аренды с множественностью лиц на стороне арендатора, при наличии правоустанавливающего акта

- оформление договора аренды земельного участка под строительство или для организации строительных работ, в том числе и на новый срок;

- оформление дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка;



- оформление расторжения (прекращения) договора аренды земельного участка;

- оформление договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- оформление дополнительного соглашения к договору безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- оформление расторжения договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в собственность бесплатно садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в собственность за плату земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на указанных земельных участках;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков религиозным организациям, общероссийским общественным организациям инвалидов и организациям, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов - собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на указанных земельных участках;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в собственность за плату земельных участков гражданам для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства;

- подготовка и принятие правоустанавливающих актов о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков гражданам для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства;

- инвентаризация договоров аренды земельных участков;

- организация оформления в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области прав на земельные участки, ограничений этих прав, их возникновения, изменения и прекращения по заявлению стороны по договору аренды земельного участка или договору безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- согласование предоставления земельных участков юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, собственность;

- подготовка заключения о возможности предоставления земельного участка юридическим и физическим лицам в аренду (заключение договоров аренды на новый срок), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, собственность;

- согласование Актов выбора земельных участков;

- подготовка реестров договоров аренды земельных участков.

2.3.2. Земельный контроль на территории муниципального образования:



- осуществление земельного контроля за использованием земель, находящихся в аренде, безвозмездном срочном пользовании, постоянном (бессрочном) пользовании, предоставленных для строительства и эксплуатации капитальный объектов;

- координация работы территориальных органов Администрации города по проведению земельного контроля и принятию мер, предусмотренных законодательством, по устранении выявленных нарушений;

- взыскание во внесудебном порядке неосновательного обогащения за земельные участки, используемые без правоустанавливающих и правоподтверждающих документов.

2.3.3. Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа:

- согласование заключения договоров аренды, безвозмездного пользования объектов муниципального имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным предприятиями (учреждениями) по результатам торгов и без процедуры проведения торгов, внесения в них изменений и досрочного прекращения по инициативе арендодателя (ссудодателя);

- согласование договоров аренды, безвозмездного пользования объектов муниципального имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальным предприятиями (учреждениями);

- - оформление договоров аренды, безвозмездного пользования объектов муниципального имущества, составляющих имущество муниципальной казны, внесение в них изменений и досрочное прекращение по инициативе арендодателя (ссудодателя);

- согласование (отказ) переоборудования, ремонта и реконструкции объектов муниципальной собственности;

- подготовка и проведение заседаний городской комиссии по распоряжению муниципальной собственностью, оформление протоколов заседаний, выдача выписок из протоколов;

- мониторинг договоров аренды муниципального недвижимого имущества учет информации по указанным договорам аренды в информационной базе данных АС УМС;

- ведение перечня муниципального недвижимого имущества, предназначенного для аренды субъектами малого и среднего предпринимательства;

- обследование объектов нежилого фонда муниципальной собственности на предмет соблюдения пользователями договорных обязательств, действующего законодательства. Составление протоколов об административных правонарушениях;

- подготовка предложений о разграничении прав федеральной собственности, государственной собственности субъектов РФ и муниципальной собственности на земельные участки в пределах городской черты, объекты недвижимости;



- обеспечение проведения организационных мероприятий по включению в состав муниципальной собственности бесхозяйного имущества;

- формирование и ведение реестра объектов муниципальной собственности города Ростова-на-Дону в порядке, установленном городской Думой;

- организация государственной регистрации права муниципальной собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления в отношении муниципального недвижимого имущества и муниципальной собственности на земельные участки;

- передача муниципального недвижимого имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление;

- проведение организационных мероприятий по принятию объектов недвижимости в муниципальную казну по объектам, включенным в Программу приватизации;

- согласование перевода нежилых помещений муниципальной собственности в жилые помещения;

- проведение мероприятий по принятию объектов недвижимого имущества социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность;

- подготовка и выдача выписок из реестра объектов муниципальной собственности города Ростова-на-Дону;

- подготовка документов для приватизации объектов, находящихся в муниципальной собственности (за исключением жилых помещений);

- подготовка и проведение заседаний комиссии по приватизации муниципального имущества, подготовка протоколов комиссии по приватизации муниципального недвижимого имущества и выписок из протоколов;

- подготовка и принятие правоустанавливающего акта об условиях приватизации муниципального имущества (за исключением жилых помещений) в том числе недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства;

- внесение муниципального имущества в уставный капитал открытых акционерных обществ при их учреждении;

- внесение муниципального имущества в уставные капиталы открытых акционерных обществ в порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов обществ;

- приватизация муниципальных унитарных предприятий;

- согласование сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями.

– организация заседаний комиссии по вопросу согласования сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, подготовка протоколов и выписок из решения комиссии;

- подготовка проекта Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период и исполнение Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;



- подготовка Отчета о результатах приватизации муниципального имущества города за прошедший год;

- проведение мероприятий по отбору организации для подготовки аналитического отчета сертифицированного аналитика рынка недвижимости об исследовании рынка недвижимости для установления начальной цены контракта по приобретению в муниципальную собственность объекта нежилого фонда для решения вопросов местного значения и планированию расходов на оплату аналитического отчета финансирования расходов на подготовку аналитического отчета

- взаимодействие с Управлением Росреестра по РО в части государственной регистрации прав аренды муниципального нежилого фонда;

- организация заседаний городской комиссии по вопросу участия муниципального образования в уставных капиталах открытых акционерных обществ. Подготовка протоколов и выписок из протоколов комиссии.

2.3.4. Работа с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и организациями с участием муниципального образования:

- оформление согласия на осуществление заимствований, крупных и залоговых сделок МУП, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия;

- оформление приема в муниципальную собственность добровольно отчуждаемого движимого имущества и имущественных комплексов физических и юридических лиц;

- обеспечение оформления передачи движимого имущества из федеральной собственности или собственности субъекта Федерации в муниципальную, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Федерации;

- организация работы комиссии по списанию муниципального имущества и подготовка распоряжений ДИЗО о списании муниципального имущества;

- анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций с участием муниципального образования, МУПов;

- работа по реорганизации и (или) ликвидации организаций с участием муниципального образования, МУ и МУП;

- заключение договора аренды объекта движимого имущества находящегося в муниципальной собственности города Ростова-на-Дону, внесение в него изменений, оформление расторжения договора аренды;

- организация проведения оценки права пользования на условиях аренды движимого имущества путем проведения торгов или для внесения в качестве вклада в уставный капитал открытых акционерных обществ;

2.3.5. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета:



- получение, распределение и учет ежедневных поступлений арендных платежей за земельные участки; за использование объектов нежилого фонда; иным КБК;

- работа с невыясненными поступлениями платежей по аренде земельных участков; за использование объектов нежилого фонда; иным КБК;

- подготовка и выдача акта сверки взаимных расчетов по договору аренды земельного участка, нежилого фонда, движимого имущества, по продаже земельных участков, в иных случаях;

- подготовка документов на возврат арендатору излишне оплаченных денежных средств после расторжения договора аренды земельного участка; за использование объектов нежилого фонда; за использование движимого имущества, от продажи земельных участков;

- розыск и уточнение платежей по арендной плате за земельные участки; за использование объектов нежилого фонда; за использование движимого имущества, по продаже земельных участков;

- учет платежей по арендаторам-банкротам;

- расчет платы за фактическое пользование земельным участком;

- организация заседаний комиссии ДИЗО по мобилизации поступления арендных платежей за земельные участки в консолидированный бюджет Ростовской области;

- подготовка материалов на заседание рабочей группы комиссии Администрации города Ростова-на-Дону по мобилизации поступлений арендных платежей за земельные участки в консолидированный бюджет Ростовской области;

- подготовка материалов на заседание рабочей группы областной комиссии по контролю за оформлением и заключением договоров аренды земли и поступлением арендной платы в бюджет;

- подготовка и проведение заседаний комиссии по мобилизации поступления арендных платежей за объекты нежилого фонда муниципальной собственности в бюджет г.Ростова - на – Дону;

- претензионная работа с неплательщиками арендной платы за землю, за нежилой фонд;

- подготовка и подписание Актов сверки об исполнении бюджета;

- подготовка письма о разрешении на залог права аренды земельного участка при оформлении кредитного договора;

- подготовка справки об отсутствии задолженности по арендной плате за земельный участок, за фактическое пользование;

- оценка неналогового потенциала на очередной финансовый год и плановый период.

2.3.6. Подготовка отчетности по направлению деятельности департамента.

2.3.7. Реструктуризация задолженности по арендной плате за землю.

2.3.8. Занесение информации по договорам аренды, договорам безвозмездного срочного пользования земельных участков в базу данных АС УМС.



2.3.9. Начисление арендной платы и пени по договорам аренды земельных участков и иного муниципального имущества в соответствии с суммами, исчисленными по договорам.

2.3.10. Списание безнадежной задолженности по арендной плате за использование нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

2.3.11. Проведение мероприятий по оценке объектов, являющихся муниципальной собственностью, и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения прав собственности на землю, а также объектов оценки иных форм собственности в целях изъятия земельных участков для муниципальных нужд и приобретения в собственность объектов недвижимости для решения вопросов местного значения.

- организация заседаний городской комиссии по аккредитации оценщиков при Администрации города Ростова-на-Дону, Подготовка протокола, выписок из протокола комиссии;
- организация заседаний городской комиссии по согласованию результатов оценки, Подготовка протокола и выписок из протокола комиссии;
- организация проведения оценки рыночной стоимости объектов нежилого фонда и движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью;
- организация проведения оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды недвижимым и движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- организация проведения оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды земельными участками для определения величины арендной платы, в том числе: подлежащей изменению в пределах срока договора аренды, для целей строительства (реконструкции) объектов недвижимости, для организации строительных работ;
- организация проведения оценки рыночной стоимости права пользования на условиях аренды земельными участками для определения величины арендной платы, или рыночной стоимости земельных участков, предоставляемых для целей, не связанных со строительством, в том числе за счет граничащих территорий, а также для индивидуального жилищного строительства.

2.3.12. Информирование, прием и выдача документов при предоставлении ДИЗО, Департаментом архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону, администрациями районов города муниципальных услуг в сферах имущественно-земельных отношений и градостроительной деятельности в режиме «одного окна».

2.3.13. Взаимодействие и сотрудничество с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в процессе реализации государственной политики в сфере имущественно-земельных отношений.



2.3.14. Участие в формировании муниципального заказа, прогноз и анализ закупок.

2.3.15. Бюджетный учет неналоговых доходов и муниципальной казны.

2.3.16. Разработка самостоятельно и (или) совместно с иными подразделениями Администрации города муниципальных правовых актов.

2.3.17. Предоставление гражданам информации, непосредственно затрагивающей их права и свободы.

2.3.18. Организация и проведение мероприятий в рамках административной реформы.

2.3.19. Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных информационных систем; локальной компьютерной сети в рамках единого информационного пространства администрации города, осуществление мер по защите электронной информации (антивирусных и НСД).

2.3.120.Правовая защита (по доверенности) законных прав и интересов муниципального образования в судах, правоохранительных и иных органах.

2.3.21. Правовое обеспечение деятельности департамента.

2.3.22. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

2.4. Департамент в целях реализации своих полномочий имеет право:

2.4.1. Осуществлять в рамках своей компетенции в установленном порядке приватизацию муниципального имущества, принимать решения об условиях приватизации муниципального имущества, о приватизации или отказе в приватизации земельных участков.

2.4.2. Заключать в установленном порядке договоры о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, концессионные соглашения и иные договоры.

2.4.3. Заключать в установленном порядке договоры аренды земельных участков в пределах городской черты, за исключением земельных участков, предоставляемых для размещения нестационарных торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания, расположенных в передвижных сооружениях.

2.4.4. Заключать в установленном порядке договоры о проведении оценки рыночной стоимости (права пользования на условиях аренды) муниципального имущества и земельных участков до разграничения государственной собственности на землю в пределах городской черты.

2.4.5. Согласовывать предложения структурных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений, согласовывать (утверждать) их уставы.

2.4.6. Согласовывать переоборудование, ремонт, реконструкцию нежилого фонда муниципальной собственности.

2.4.7. Запрашивать у органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, предприятий учреждений и



организаций, информацию, необходимую для ведения соответствующих реестров и исполнения функций по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2.4.8. Привлекать экспертов, специалистов и специализированные (аудиторские, оценочные, консультационные, научные и др.) организации для решения вопросов, отнесенных к компетенции Департамента.

2.4.9. Направлять в судебные органы исковые материалы по вопросам защиты права муниципальной собственности, приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью, управления и распоряжения земельными участками в пределах городской черты, иным вопросам своей компетенции.

2.4.10. Заключать в установленном порядке договоры сотрудничества по выполнению работ по оценке объектов.

2.4.11. Согласовывать сделки с недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Департамент несет обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.



3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по вопросам экономики).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором Департамента по согласованию с Администрацией города в установленном порядке.

4.6. Структурными подразделениями Департамента являются отделы по основным направлениям деятельности Департамента.

4.7. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, открывает счета и совершает по ним операции;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;



- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;

- заключает с работниками трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;

- утверждает планы работы Департамента;

- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;

- выдает доверенности на совершение сделок от имени Департамента,

подписание документов, представление интересов Департамента во всех учреждениях, предприятиях, организациях, органах государственной власти и управления, местного самоуправления, судебных органах;

- организует контроль исполнения постановлений и распоряжений Администрации города.

- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.8. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

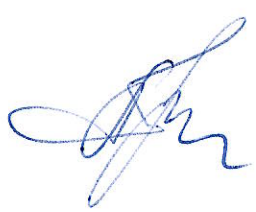
4.9. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА



6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

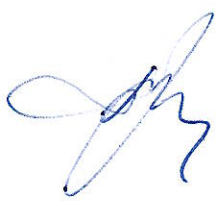
6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составляется в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента.



Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.



Приложение 2
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
о Департаменте архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону (далее - Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий в области градостроительства и регулирования архитектурной деятельности на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону (далее Учредитель). Место нахождения Учредителя: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 47.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону.

Сокращённое наименование Департамента: ДАиГ города Ростова-на-Дону.

1.8. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь

штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Департамента: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 72-74.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

1) регулирование градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в пределах, установленных законодательством;

2) обеспечение создания благоприятных условий проживания населения посредством развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», сохранения территорий объектов историко-культурного наследия;

3) обеспечение ограничения вредного воздействия хозяйственной и иной деятельности граждан и юридических лиц на окружающую среду градостроительными средствами;

4) согласование государственных, общественных и частных интересов в области градостроительной деятельности.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции в следующих сферах:

1) участвует в согласовании размещения объектов капитального строительства федерального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

2) участвует в подготовке заключения по проекту схемы территориального планирования Российской Федерации применительно к территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в части вопросов, определенных законодательством;

3) участвует в согласовании размещения объектов капитального строительства регионального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

4) участвует в подготовке заключения по проекту схемы территориального планирования Ростовской области в случаях, установленных законодательством;

5) обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке документов территориального планирования муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

6) готовит предложения по размещению объектов капитального строительства местного значения, в том числе линейных объектов;

7) организует подготовку проекта плана реализации Генерального плана муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

8) организует подготовку и принятие местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

9) организует подготовку проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» и их принятие;

10) участвует в работе комиссии по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

11) осуществляет подготовку документов в целях выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

12) обеспечивает формирование дизайна городской среды и схем размещения рекламы;

13) осуществляет подготовку документов в целях выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе линейных объектов или об отказе в предоставлении такого разрешения;

14) организует подготовку и принятие проектов планировки территории и проектов межевания территории;

15) осуществляет подготовку, утверждение, регистрацию и выдачу градостроительных планов земельных участков;

16) выдает технические задания на разработку градостроительной документации;

17) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, расположенных на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

18) осуществляет создание и ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

19) готовит в установленном порядке проекты правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону о предварительном

согласовании места размещения предполагаемых объектов строительства, о предоставлении земельных участков для строительства;

20) готовит документы для проведения аукционов по продаже земельных участков или продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для строительства объектов на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

21) осуществляет сбор технических условий на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

22) готовит материалы по выбору земельных участков для строительства объектов;

23) разрабатывает, утверждает и выдает схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровых картах соответствующих территорий;

24) организует конкурсы на разработку градостроительной и проектной документации, архитектурно-художественное оформление и благоустройство территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

25) осуществляет координацию работ по реализации инженерных разделов Генерального плана муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

26) информирует население в установленном порядке о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

27) осуществляет функции муниципального заказчика по работам, связанным с обеспечением градостроительной деятельности;

28) проводит в соответствии с законодательством работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну в области градостроительной деятельности;

29) осуществляет регистрацию, учет и хранение документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну в области градостроительной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне;

30) организует подготовку и проведение публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности;

31) осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам связанным с градостроительной деятельностью на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

32) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

33) осуществляет проверку предприятий, организаций, учреждений и граждан, осуществляющих градостроительную деятельность на

территории города, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

34) обеспечивает подготовку заявлений (ходатайств) о постановке на кадастровый учет объектов недвижимого имущества в соответствии с распределением полномочий;

35) обеспечивает подготовку заявлений (ходатайств) о внесении изменений в кадастровый учет объектов недвижимого имущества в соответствии с распределением полномочий;

36) обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов правовых актов Администрации города о предоставлении в аренду, а также заключении на новый срок договоров аренды земельных участков, о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, на которых отсутствуют здания и сооружения, о предоставлении в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков за счет граничащих территорий для целей не связанных со строительством, о предоставлении в аренду земельных участков для организации строительства, о разделе земельных участков, если хотя бы на одном есть объект недвижимости;

37) обеспечивает подготовку проектов правовых актов Администрации города о развитии застроенных территорий;

38) обеспечивает проведение мероприятий по оценке права на заключение договора о развитии застроенных территорий;

39) организует проведение оценки объектов недвижимого имущества, изымаемых для муниципальных нужд;

40) издает в пределах своей компетенции распоряжения, определяющие вид разрешенного использования вновь формируемых и сформированных земельных участков на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в соответствии с действующим законодательством;

41) издает в пределах своей компетенции распоряжения, определяющие охранные зоны инженерных коммуникаций вновь формируемых и сформированных земельных участков на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в соответствии с действующим законодательством;

42) осуществляет согласование местоположения границ земельных участков на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в соответствии с действующим законодательством;

43) осуществляет согласование эскизов ограждений земельных участков на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

44) осуществляет согласование размещения малых архитектурных форм на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»;

45) выполняет работы по формированию земельных участков путем производства работ по установлению границ земельных участков на местности (межевание);

46) выполняет работы по обновлению и составлению топографических планов земельных участков;

47) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;
- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке,

установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Департамент вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города – начальника управления по развитию застроенных территорий, разработке инвестиционных программ и проектов.

4.2. Руководство Департаментом осуществляет главный архитектор города - директор Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Главный архитектор города - директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Главный архитектор города - директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Главный архитектор города - директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Главный архитектор города - директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- заключает с работниками трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;

- утверждает планы работы Департамента;

- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;

- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;

- несет персональную ответственность за организацию работ по защите сведений, составляющих государственную тайну, подбор лиц, допускаемых к таким сведениям;

- распределяет обязанности между своими заместителями;

- выдаёт от имени Департамента доверенности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ И ИНОЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Главный архитектор города – директор Департамента обеспечивает сохранность переданных Департаменту сведений, составляющих государственную тайну, и документированной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законом (конфиденциальной информации), принимает меры по предотвращению несанкционированного доступа к ним.

6.2. Работники Департамента не имеют права предоставлять

посторонним лицам сведения, составляющие государственную тайну, или иную конфиденциальную информацию, ставшую им известной в ходе осуществления трудовых функций, иначе как в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. При обработке и использовании информации с ограниченным доступом работники Департамента обязаны соблюдать режим защиты государственной тайны и конфиденциальной информации (в том числе требования к эксплуатации программно-технических средств, содержащих конфиденциальную информацию), а также определенные законом правила использования конфиденциальной информации и предоставления ее заинтересованным лицам.

6.4. Руководитель и работники Департамента в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за несоблюдение установленного режима допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и к иной конфиденциальной информации, в том числе за их разглашение.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

7.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения

требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

7.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

8.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

8.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 3
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
о Департаменте жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий органа местного самоуправления города Ростова-на-Дону по обеспечению необходимых условий для решения вопросов местного значения в области развития жилищно-коммунального хозяйства и энергетики:

- организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;
- организация ритуальных услуг и содержания мест захоронения;
- организация сбора, вывоза утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;
- осуществление муниципального лесного контроля и надзора;
- регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение;
- реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан – потребителей коммунальных услуг, а также услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда, в части организации работы единой дежурно-диспетчерской службы «05»;
- создание условий для управления многоквартирными домами;
- организация содержания муниципального жилищного фонда.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: Департамент ЖКХ и энергетики.

1.8. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11 Юридический адрес Департамента: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 77.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- реализация государственной политики по реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- формирование программы реформирования жилищно-коммунального хозяйства города и контроль за ее реализацией;

- создание условий, необходимых для привлечения инвестиций в развитие и модернизацию систем инженерной инфраструктуры города;

- создание благоприятных условий для юридических и физических лиц, осуществляющих строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории города Ростова-на-Дону по подключению к сетям инженерно-технического обеспечения;

- организация благоустройства и озеленения территории городского округа;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан – потребителей коммунальных услуг, а также услуг, касающихся обслуживания жилищного фонда;

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции в следующих сферах:

- реализация общегородских программ по тепло-, водоснабжению, водоотведению, газификации, электроснабжению и благоустройству;

- сбор, обработка и передача информации о техническом состоянии объектов жизнеобеспечения жилищно-коммунального хозяйства города, аварийных ситуациях, координация принимаемых мер и контроль за устранением аварий и повреждений в кратчайшие сроки;

- разработка и организация выполнения долгосрочных городских целевых программ по вопросам энергосбережения, благоустройства, озеленения, улучшения технического состояния общего имущества многоквартирных жилых домов;

- разработка проектов постановлений и распоряжений Администрации города и других нормативно-методических документов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, озеленения, благоустройства;

- осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств, формирование бюджетной политики в части потребности в средствах по статьям жилищно-коммунального хозяйства, по статьям в сфере водопроводно-канализационного хозяйства, а также обеспечения учета объектов инженерной инфраструктуры города Ростова-на-Дону;

- контроль за целевым использованием бюджетных средств;

- координация и контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов городского хозяйства к работе в осенне-зимний период;

- признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

- разработка долгосрочных городских целевых муниципальных программ ликвидации аварийного жилья, реконструкции и капитального ремонта ветхого жилого фонда;

- организация работы городской межведомственной комиссии по признанию многоквартирных домов непригодными для проживания;

- подготовка прогнозов и анализ создания и развития товариществ собственников жилья;

- подготовка и проведение ежегодных общегородских конкурсов по содержанию жилищного фонда, благоустройству и озеленению территорий районов города, конкурсов среди работников жилищно-коммунального хозяйства;

- организация благоустройства и озеленения территории городского округа;

- разработка нормативно-технической и правовой базы в сфере благоустройства, озеленения, лесного хозяйства;

- разработка и организация выполнения городских программ по вопросам благоустройства, озеленения и ведения лесного хозяйства;

- проведение комплексного анализа, изучение и обобщение опыта развития жилищно-коммунального хозяйства в городе, в Российской Федерации;

- разработка проектов постановлений и распоряжений Администрации города и других нормативно-методических документов по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

- подготовка информационных материалов по отдельным направлениям и в целом по городскому жилищно-коммунальному хозяйству для руководства Администрации города;

- лимитирование потребления энергоуслуг объектов, финансируемых из бюджетов всех уровней, подготовка материалов для утверждения лимитов;

- участие в разработке проектов договоров, заключенных в целях управления общим имуществом многоквартирных домов;

- осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находящихся в муниципальной собственности до 1 марта 2005 года;

- согласование текущих и перспективных планов капитального ремонта;

- разработка и реализация муниципальных программ повышения квалификации председателей, бухгалтеров товариществ собственников жилья;

- контроль за выполнением работ по уходу за зелеными насаждениями, строительству и реконструкции существующих объектов, реализация лесохозяйственного регламента;

- координация действий и анализ эффективности деятельности муниципальных служб, предприятий, учреждений, организаций по благоустройству и санитарному содержанию территорий;

- рассмотрение обращений по вопросам сноса, пересадки, обрезки или повреждения зеленых насаждений; оформление и выдача разрешений на снос, пересадку, обрезку или повреждения зеленых насаждений;

- ведение мониторинга выбора способов управления собственниками помещениям общим имуществом многоквартирных жилых домов;

- согласование титулов на выполнение работ по благоустройству, санитарному содержанию и озеленению районов города, капитальному ремонту многоквартирных домов;

- подготовка методических материалов, взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, проведение городских акций (озеленение и благоустройство);

- осуществление претензионно-юридического обслуживания заключенных договоров с целью соблюдения их условий и предъявления в случае их нарушения претензии в судебные органы в соответствии с действующим законодательством;

- подготовка статистической отчетности;

- заключение от имени Администрации города договоров с организациями коммунального комплекса в целях развития системы коммунальной инфраструктуры, определяющих условия реализации утвержденных инвестиционных программ соответствующих организации;

- подготовка информации о возможности получения технических условий и/или информации о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечении;

- осуществление мониторинга за поступлением и расходованием организациями коммунального комплекса платы за подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

-предоставление правообладателям земельных участков сведений об организациях, выдающих технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- расчет и установление, в пределах компетенции, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение;

-составление и предоставление отчетности по тарифам на подключение, организации коммунального комплекса и доступности тарифов в Региональной службе по тарифам Ростовской области, Федеральной Службе по тарифам Российской Федерации, Министерстве регионального развития Российской Федерации, Ростовском статистическом управлении, согласно действующему законодательству;

- рассмотрение обращений граждан;

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного

управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно - земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;

- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

3.9. Департамент вправе осуществлять иную, приносящую доход. Деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по вопросам ЖКХ).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- утверждает планы работы Департамента;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6.РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение и в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, предается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственной реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 4
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных)
органах
Администрации города Ростова-на-
Дону»

Положение
о Департаменте координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону: формирование и размещение муниципального заказа; принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования; оказание мер социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; осуществление функций, связанных с реализацией подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» и программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

Директор В.Ю. Иванов

Зам. директора
Н.М. Шапошникова

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, в том числе поступающих в бюджет города Ростова-на-Дону в виде субсидий и субвенций из областного бюджета, предоставляемых в соответствии с актами органов местного самоуправления и настоящим Положением, администратором доходов бюджета города, закрепленных за ним.

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: ДКСиПР.

1.8. Департамент имеет круглую печать с гербом Ростовской области со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Департамента: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 47.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- осуществление функций главного распорядителя средств бюджета города, выделенных на капитальное строительство, реконструкцию объектов жилищного, социального, коммунального, производственного и иного назначения;

- участие в разработке прогноза социально-экономического развития города, документации по вопросам градостроительства, а также подготовке, планировании и реализации программ развития города, инвестиционных проектов и бизнес-планов в области строительства объектов жилищной, социальной и производственной инфраструктуры;

- формирование и проведение политики обеспечения жилой площадью граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, граждан, проживающих в аварийном

Зам. директора
Н.Н. Семенцеводо

Директор В.Ю. Иванов

жилищном фонде, в том числе посредством развития застроенных территорий;

- анализ и прогнозирование работы строительного комплекса, инвестиционной и жилищной политики города, подготовка и представление в органы государственной власти и местного самоуправления предложений по развитию градостроительной и инвестиционной деятельности;

- осуществление координации деятельности подрядных организаций, заказчиков по строительству, инвесторов, организаций и предприятий стройиндустрии;

- обеспечение ввода жилья, объектов социальной, коммунальной и производственной инфраструктуры по объектам муниципального заказа и в целом по территории города.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет следующие функции в сфере строительства:

1) составляет и утверждает бюджетную смету, составляет бюджетную роспись, вносит в них изменения, исполняет соответствующую часть бюджета;

2) осуществляет контроль за использованием бюджетных средств, в том числе в части обеспечения их целевого использования и своевременного их возврата;

3) готовит и предоставляет соответствующим органам бюджетную отчетность, смету доходов и расходов;

4) осуществляет функции муниципального заказчика, размещает в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;

5) осуществляет координацию строительства объектов жилищного, социального, коммунального и производственного назначения на территории города, подготовку проектно-сметной документации на строительство и реконструкцию;

6) координирует совместные мероприятия различных служб города и области по разрешению ситуации с «проблемными» жилыми домами, готовит комплексные планы завершения строительства «проблемных» жилых домов, организует проведение совещаний с участием застройщиков и дольщиков, консультационно-информационное обслуживание дольщиков «проблемных» жилых домов по строительству жилья в рамках компетенции Департамента;

7) осуществляет подготовку проектов правовых актов Администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) обеспечивает права собственников жилых и нежилых помещений при изъятии земельного участка для муниципальных нужд для строительства объектов, муниципальным заказчиком по которым

Согл. дир-ре
М.М. Лебединцева

Директор В.Ю. Иванов

выступает Департамент, осуществляет сбор, систематизацию, анализ отчетов по рыночной оценке жилых помещений;

9) обеспечивает подготовку договоров с застройщиками по вопросам градостроительной деятельности, входящим в компетенцию Департамента;

10) проводит мероприятия по подготовке договоров, направленных на приобретение (получение) в муниципальную собственность жилых помещений, и государственной регистрации на них права муниципальной собственности;

11) осуществляет сбор, формирование, обработку и актуализацию информационно-аналитической базы деятельности градостроительного комплекса, в частности готовит:

а) справочно-аналитическую информацию о ходе строительства и финансирования объектов инженерной инфраструктуры для Мэра города, органов власти Ростовской области и Федеральных ведомств;

б) справочно-аналитическую информацию о ходе строительства объектов социальной инфраструктуры для Мэра города и органов власти Ростовской области и Федеральных ведомств;

в) справочно-аналитическую информацию по финансированию мероприятий по обеспечению жильем граждан льготных категорий;

г) справочно-аналитическую информацию о работе предприятий промышленности стройматериалов и, в целом, стройиндустрии города ежеквартально для структур Администрации города, Ростовской области, Федеральных ведомств;

12) проводит анализ состояния инженерного обеспечения территорий города, предложений районных администраций по развитию инженерной инфраструктуры, а также готовит предложения по развитию инженерных сетей;

13) участвует в формировании федеральных, областных и городских программ в рамках компетенции Департамента, осуществляет мониторинг исполнения указанных программ, в том числе мониторинг хода строительства объектов, включенных в программу социально-экономического развития города, выполняемых подчиненным предприятием, и объектов жилищного строительства, выполняемых другими застройщиками;

14) осуществляет подготовку, планирование и реализацию инвестиционных проектов и бизнес-планов, технико-экономических обоснований, а также разработку прогнозов по развитию базы строительной индустрии, готовит предложения по повышению конкурентоспособности строительного комплекса города, по программам районных администраций по размещению индивидуального жилищного строительства, по перспективному инженерному обустройству территорий для размещения жилищного и социально-культурного строительства, координацию строительства инженерной инфраструктуры;

Директор В.Ю. Иванов

Зам. директора
Н.М. Ладнушкова

15) организует работу по застройке новых микрорайонов, подготовке земельных участков для реализации на аукционах;

16) координирует работу по учету, распределению и предоставлению жилья различным категориям граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе:

а) осуществляет государственное полномочие по предоставлению по договорам социального найма жилых помещений гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в составе семьи которых имеется трое или более детей-близнецов, в части передачи районным администрациям жилых помещений для предоставления по договорам социального найма жилых помещений указанной категории граждан;

б) осуществляет функции, связанные с реализацией подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»;

в) осуществляет функции, связанные с реализацией городской целевой программы «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств муниципальной поддержки и ипотечных кредитов на 2007-2012 годы»;

г) оказывает меры социальной поддержки по обеспечению жильем ветеранов ВОВ, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, военнослужащим;

д) заключает соглашения с Министерством территориального развития, архитектуры и градостроительства РО на поступление средств из областного и федерального бюджета для финансирование мероприятий по обеспечению жильем граждан льготных категорий;

17) проводит мероприятия в рамках реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

18) рассматривает обращения граждан и юридических лиц, запросы государственных органов;

19) осуществляет подготовку материалов для размещения в печатных и электронных средствах массовой информации, подготовку ответов на обращения граждан, выезды на место по коллективным обращениям граждан, проведение сходов граждан по вопросам, находящимся в компетенции Департамента;

20) рассматривает заявления о переводе жилых помещений в нежилые и наоборот, готовит проекты соответствующих правовых актов органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону;

21) включает жилые помещения в число служебных, маневренного фонда, готовит проекты соответствующих постановлений;

22) участвует в работе городских межведомственных комиссий по рассмотрению кандидатур льготных категорий граждан для обеспечения жильем за счет средств федерального, областного и

Зам. дир-ра
М.М. Мавливодова

Директор В.Ю. Иванов

городского бюджетов, по рассмотрению кандидатур на заселение специализированных домов;

23) осуществляет мероприятия по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства льготным категориям граждан;

24) осуществляет подготовку документов по награждению коллективов и работников строительного комплекса города наградами и поощрениями РФ, области и города; подготовку и проведение отраслевых общегородских совещаний, торжественных собраний;

25) реализует мероприятия по совершенствованию системы менеджмента качества;

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

Директор В.Ю. Иванов

Зам. дир-ра Н.Н. Савчук-Водка

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по строительству).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

Директор имеет заместителей, распределение полномочий которых определяется распорядительным актом Директора.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором,

Зам. дир-ра
Н.Н. Мартынова

Директор В.Ю. Иванов

обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также в судах.

4.5. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- утверждает бюджетную смету, имеет право первой подписи на финансовых документах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- выдает доверенности;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- утверждает планы работы Департамента;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием замещают должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

Зам. дир-ра
М.Н. Мануйлова

Директор В.Ю. Иванов

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Зам. директора
Н.Н. Мамуцвода

Директор В.Ю. Иванов

6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Зам. директора
Н.Н. Панкевода

Директор В.Ю. Иванов

Приложение 5
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
о Департаменте транспорта города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент транспорта города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами города Ростова-на-Дону и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону на основании бюджетной сметы, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета для подведомственных ему муниципальных унитарных предприятий (учреждений).

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент транспорта города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: Департамент транспорта города Ростова-на-Дону.

1.8. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту для исполнения его денежных обязательств, субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Департамента: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 47.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

Координация и регулирование деятельности юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа (ручной клади) общественным транспортом на территории города;

Содействие развитию, оптимизации, повышению уровня безопасности и качества транспортных услуг в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) на территории города;

Проведение единой политики города в области функционирования автомобильного и городского наземного электрического транспорта на территории города Ростова-на-Дону, направленной на удовлетворение потребностей населения города в пассажирских перевозках в соответствии с действующим законодательством;

Создание оптимальных условий для предоставления транспортных услуг населению, в целях повышения эффективности регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным и городским наземным электрическим транспортом и развития города;

Привлечение юридических лиц немуниципальной формы собственности и индивидуальных предпринимателей к выполнению муниципальных заказов по транспортному обслуживанию населения города;

Содействие повышению уровней безопасности и качества регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, осуществляемых юридическими лицами всех форм собственности и индивидуальными предпринимателями;

Организация работы и руководство службой транспорта и обеспечения ГСМ ГО города (службы обеспечения мероприятий РСЧС);

Осуществление отраслевого руководства муниципальными предприятиями, находящимися в ведении Департамента;

Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений различного типа.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции в следующих сферах:

2.3.1. Организация бесперебойного функционирования транспортной системы города:

- организация обследования пассажиропотока на городских маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади);

- формирование и оптимизация сети городских маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади);

- ведение реестра городских маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади);

- утверждение расписаний движения общественного пассажирского транспорта по городским маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади);

- участие в мероприятиях по обследованию дорожных условий, состояния линейных сооружений и систем управления дорожным движением на маршрутах пассажирского транспорта;

- определение мест размещения и технических характеристик остановочных пунктов городского общественного пассажирского транспорта;

- организация и проведение конкурсов на право заключения договоров на выполнение заказов по транспортному обслуживанию населения (договоры на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным транспортом в городе Ростове-на-Дону);

- заключение, изменение и расторжение договоров на осуществление регулярных перевозок пассажиров, ручной клади и багажа (ручной клади) автомобильным транспортом (наземным электрическим) в городе Ростове-на-Дону;

- выдача разрешений (маршрутных карт) на право осуществления перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным транспортом на городских маршрутах регулярных перевозок;

- ведение реестров разрешений (маршрутных карт) на право осуществления перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным транспортом на городских маршрутах регулярных перевозок;

- заключение, изменение и расторжение соглашений с организациями, обеспечивающими жизнедеятельность и функционирование систем управления транспортной инфраструктурой города, в пределах компетенции Департамента;

- разработка типовых форм и утверждение паспортов городских маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади);

- утверждение схем движения городского автомобильного (наземного электрического) транспорта общего пользования по городским маршрутам регулярных перевозок и опасным участкам на городских маршрутах регулярных перевозок;

- согласование паспортов пригородных, междугородних (внутриобластных) маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) и схем движения транспортных средств по данным маршрутам на территории города;

- принятие распорядительных актов в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) на территории города, в пределах компетенции Департамента;

- контроль над исполнением перевозчиками условий договоров на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным (наземным электрическим) транспортом в городе Ростове-на-Дону и распорядительных актов Департамента;

- осуществление контроля за соблюдением правил организации пассажирских перевозок на территории города Ростова-на-Дону в пределах компетенции, установленной законом и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами города Ростова-на-Дону;

- подготовка в установленном порядке предложений о создании и реорганизации, а также поддержке, санации, ликвидации и признании несостоятельным (банкротом) транспортных предприятий (учреждений), в пределах компетенции Департамента;

- согласование проектов распорядительных актов об установлении временных ограничений или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

- согласование строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов различного назначения, расположенных в зоне транспортных коммуникаций и сооружений города.

2.3.2. Обеспечение безопасности и качества пассажирских перевозок:

- осуществление сбора, обработки и анализа информации о нарушениях правил организации пассажирских перевозок на территории города;

- организация работы городской комиссии по безопасности дорожного движения и обеспечению безопасности пассажиров на городских маршрутах регулярных перевозок;

- взаимодействие с органами государственной власти и иными уполномоченными организациями по вопросам организации транспортного обслуживания населения города, разработке и реализации мероприятий по повышению уровня безопасности и качества пассажирских перевозок в городском сообщении;

- взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерством транспорта Ростовской области и его службами (подразделениями) уполномоченными на осуществление

контроля (надзора) в сфере безопасности дорожного движения и объектов транспортной инфраструктуры, в целях предупреждения и пресечения правонарушений на объектах общественного пассажирского транспорта города, а также привлечения нарушителей к ответственности предусмотренной законодательством Российской Федерации и Ростовской области;

- участие совместно с компетентными органами (организациями) в сфере осуществления контроля над выполнением транспортными предприятиями требований нормативных актов, регламентирующих деятельность по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным (городским наземным электрическим) транспортом в проверках транспортных средств и предприятий города, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным (городским наземным электрическим) транспортом по муниципальному заказу города, в пределах компетенции Департамента;

- организация работы и контроль над исполнением решений городской транспортной комиссии по регулированию пассажирских перевозок на территории города;

- организация работы Комиссии по вопросам функционирования специализированных муниципальных стоянок для хранения задержанных транспортных средств в г. Ростове-на-Дону и осуществления деятельности уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств, в пределах компетенции Департамента;

- участие в решении вопросов связанных с обеспечением функционирования специализированных муниципальных стоянок для хранения задержанных транспортных средств в г. Ростове-на-Дону, и осуществления деятельности уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств, входящих в компетенцию Департамента;

- осуществление комплексного изучения, анализа и обобщения опыта строительства, реконструкции и эксплуатации объектов муниципальной транспортной инфраструктуры, повышения уровня безопасности и качества регулярных перевозок пассажиров и экологической безопасности транспортных средств общего пользования в условиях города;

- разработка мероприятий направленных на повышение требований к качеству транспортного обслуживания населения, а также применение и развитие автоматизированных систем управления регулярными перевозками и движением маршрутных транспортных средств на территории города, учета и безналичной оплаты проезда в общественном транспорте городского сообщения;

- разработка инструкций, методик и иных технических документов по вопросам организации и обеспечения работы общественного пассажирского транспорта и транспортного обслуживания населения, проведение семинаров по применению разработанных методик;

- участие в мероприятиях уполномоченных органов (организаций) по улучшению природоохранной деятельности предприятий, осуществляющих свою деятельность в сфере транспортного обслуживания населения.

2.3.3. Проведение единой политики города в сфере транспортного обслуживания населения и развития регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) автомобильным (городским наземным электрическим) транспортом на территории города:

- мониторинг, анализ и планирование развития инфраструктуры пассажирского транспорта на территории города;

- анализ и изучение состояния и динамики развития

- внесение предложений по оптимизации работы городского пассажирского транспорта, связанных с устранением нормативно-правовых, административных и организационных барьеров;

- мониторинг и прогнозирование финансового, материально-технического и кадрового состояния организаций осуществляющих транспортное обслуживание населения и (или) обеспечивающих функционирование инфраструктуры пассажирского транспорта на территории города;

- формирование предложений для реализации единой транспортной, научно-технической, финансово-экономической и тарифной политики в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа (ручной клади) на территории города и ее проведение в отрасли;

- координация действий (решений) ведомств и служб города в сфере транспортного обслуживания населения;

- обеспечение представительства города в советах, ассоциациях, комиссиях и форумах по вопросам связанным с функционированием общественного пассажирского транспорта на территории города;

- мониторинг и анализ размера тарифов на перевозку пассажиров и багажа (ручной клади) всеми видами общественного транспорта в городском сообщении по городам-миллионникам, Южному Федеральному округу и Ростовской области;

- мониторинг и анализ уровня стоимости горюче-смазочных материалов в городах Южного Федерального округа, Ростовской области и городе Ростове-на-Дону;

- сбор и анализ материалов, в части технико-эксплуатационных показателей, предоставляемых транспортными предприятиями (перевозчиками) для формирования тарифов на перевозку пассажиров и багажа (ручной клади) всеми видами общественного транспорта в городском сообщении, с учетом требований нормативных правовых актов;

- участие в установленном порядке совместно с иными подразделениями Администрации города в осуществлении отдельных государственных полномочий Ростовской области по государственному регулированию тарифов на перевозку пассажиров и багажа (ручной клади);

- определение потребности города в реконструкции, капитальном ремонте и строительстве новых объектов транспортной инфраструктуры общественного пассажирского транспорта городского сообщения;

- мониторинг состояния, анализ и прогнозирование динамики развития отрасли городского пассажирского транспорта на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективы;

- разработка долгосрочных, среднесрочных и годовых программ развития транспортной инфраструктуры города и транспортного обслуживания населения;

- разработка стратегий, текущих и перспективных планов развития транспортной инфраструктуры города;

- разработка совместно с муниципальными транспортными предприятиями программ приобретения новых транспортных средств, развития их производственной базы, материально-технического и ресурсного обеспечения;

- участие в разработке программ и планов социально-экономического развития по направлениям деятельности;

- оценка и подготовка заключений по проектам и планам развития в части их интеграции в систему транспортной инфраструктуры города;

- организация работы и участие в реализации рекомендаций Технического Совета МУ "Департамент транспорта", в пределах компетенции Департамента;

- разработка и ведение индивидуальных проектов развития транспортной инфраструктуры города.

2.3.4. Решение нормативно-правовых и финансовых вопросов организации транспортного обслуживания населения:

- внесение предложений по приведению муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере транспортного обслуживания населения, в соответствие с действующим законодательством;

- разработка предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере организации транспортного обслуживания населения в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами;

- разработка муниципальных правовых актов в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения города;

- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- оценка потребности в приобретении специальной коммунальной техники, оборудования и транспортных средств для целей функционирования, материально-технического обеспечения и развития подведомственных муниципальных унитарных предприятий (учреждений);

- формирование и обоснование проекта бюджета города в части потребности в средствах бюджетов различных уровней на реализацию полномочий, функций и услуг Департамента;

- предоставление перевозчикам субсидий на компенсацию выпадающих доходов из-за разницы между утвержденным тарифом на перевозку пассажиров и багажа (ручной клади) и экономически обоснованным тарифом;

- осуществление финансового контроля за подведомственными распорядителями (получателями) бюджетных средств, в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, а также контроля за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета;

- проведение проверок подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств и муниципальных унитарных предприятий;

- участие в разработке мероприятий по соблюдению требований нормативных правовых актов об организации, осуществлении и безопасности пассажирских перевозок.

2.3.5. Отраслевое руководство предприятиями и управление муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Департамента:

- согласование уставов подведомственных муниципальных предприятий, изменений и дополнений к ним, согласование целей, предмета и видов их деятельности, определение порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утверждение показателей экономической эффективности деятельности подведомственных муниципальных предприятий и контроль над их выполнением, а также иные полномочия, предусмотренные правовыми актами Российской федерации и города Ростова-на-Дону;

- обеспечение планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных унитарных предприятий (учреждений);

- разработка и утверждение совместно с иными подразделениями Администрации города положения об оплате труда и премировании директоров подведомственных муниципальных унитарных предприятий;

- согласование списания муниципального имущества закрепленного за подведомственными муниципальными унитарными предприятиями на праве в хозяйственного ведения;

- участие в работе по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности и введения процедур несостоятельности (банкротства) транспортных предприятий, имеющих в уставном капитале доли муниципального образования;

- представление интересов Администрации города в органах управления транспортных предприятий, имеющих в уставном капитале долю муниципального образования;

- выполнение функций и полномочий учредителя, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, а также муниципальными правовыми актами города Ростова-на-Дону.

2.3.6. Организация специальных мероприятий гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций:

- управление службой транспорта и обеспечения ГСМ ГО города;
- организация и координация деятельности штаба службой транспорта и обеспечения ГСМ ГО города;
- организация создания в установленном порядке формирований гражданской обороны;
- разработка и утверждение решений службы транспорта и обеспечения ГСМ ГО города, разработка штабом службы планов транспортного обеспечения и обеспечения ГСМ мероприятий гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также определяющих подготовку службы к выполнению задач;
- разработка плана транспортного обеспечения и обеспечения ГСМ мероприятий по ГО и ЧС;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и повышение устойчивости управления службой транспорта и обеспечения ГСМ ГО города;
- руководство подготовкой к выполнению и выполнением специальных мероприятий гражданской обороны, эвакуации населения, мероприятий по предотвращению и ликвидации ЧС на транспортных средствах в пределах компетенции Департамента,
- взаимодействие с иными службами гражданской обороны, управлениями по делам ГО и ЧС и органами военного командования;
- координация мероприятий по созданию, учету и использованию чрезвычайных резервных фондов, материально-технических ресурсов, сил и средств службы, привлекаемых для решения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС;
- контроль над выполнением задач службы транспорта и обеспечения ГСМ и ГО (службы обеспечения мероприятий РСЧС) города.

2.3.7. Организационные функции:

- организация ежегодных профессиональных конкурсов на звание "Лучший водитель автобуса" и "Лучший водитель электротранспорта";
- подготовка аналитической информации, отчетов, справок, докладных и служебных записок, писем, ответов на запросы, жалобы и предложения;
- прием и рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;
- разработка административных регламентов, стандартов муниципальных функций и услуг и их актуализация, в части относящейся к компетенции Департамента;
- участие в инвентаризации имущества, закрепленного за подведомственными муниципальными унитарными предприятиями (учреждениями);
- ведение договорной, претензионной и исковой работы по вопросам входящим в компетенцию Департамента;
- разработка самостоятельно и (или) совместно с иными подразделениями Администрации города муниципальных правовых актов по вопросам находящимся в ведении Департамента;

- принятие распорядительных и локальных актов учреждения, в пределах компетенции Департамента;

- представление прав и законных интересов Департамента во всех органах, учреждениях и организациях независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и ведомственной принадлежности;

- ведение кадровых вопросов, в пределах компетенции Департамента;

- организация и проведение аттестации муниципальных служащих Департамента;

- организация и осуществление документооборота и управления документацией и записями в пределах своего ведения;

- размещение от имени муниципального образования муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в сфере транспорта и транспортного обслуживания населения города, в том числе разработка самостоятельно или с привлечением специализированных организаций и утверждение документации для размещения муниципальных заказов;

- информирование общественности об изменениях, происходящих в сфере транспортного обслуживания населения города, через средства массовой информации и официальный сайт Администрации города;

- участие в диалогах «Форум Администрации города» по вопросам транспорта и транспортного обслуживания населения.

2.3.8. Департамент осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимыми для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;

- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;

- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами города Ростова-на-Дону.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Департамент вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по транспорту и дорожному хозяйству).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области,

муниципальными правовыми актами города Ростова-на-Дону, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором (контрактом), обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- заключает с работниками Департамента трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- утверждает планы работы Департамента;
- принимает решения о поощрениях, применении дисциплинарных и материальных взысканий к работникам Департамента;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Ростова-на-Дону.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента (Управления).

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента (Управления), ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента (Управления).

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент (Управление) прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

17.06.11

Приложение 6
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
о Департаменте автомобильных дорог и организации дорожного движения города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент автомобильных дорог и организации дорожного движения города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), в сфере осуществления управленческих и иных функций в области строительства, ремонта и эксплуатации автомобильных дорог и организации дорожного движения в городе Ростове-на-Дону, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование городской округ «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент автомобильных дорог и организации дорожного движения города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: ДАД и ОДД.



1.8. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Департамента: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 77.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются осуществление управленческих и иных функций в области строительства, ремонта и эксплуатации автомобильных дорог и организации дорожного движения в городе Ростов-на-Дону.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции в следующих сферах:

2.3.1. Выдача технических условий и продление срока их действия на восстановление дорожной одежды после прокладки подземных инженерных сетей на проезжих частях дорог, тротуарах и внутриквартальных проездах и согласование проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт инженерных сетей.

2.3.2. Выдача технических условий, продление срока их действия на строительство сетей дождевой канализации и присоединение их к существующим системам, согласование проектно-сметной документации.

2.3.3. Выдача технических условий и продление срока их действия на прокладку сетей по искусственным сооружениям (мостам и путепроводам), согласование проектов.

2.3.4. Выдача разрешения на аварийное выполнение работ по прокладке и ремонту подземных инженерных сетей.

2.3.5. Выдача разрешения на плановое выполнение работ по прокладке и ремонту подземных инженерных сетей.

2.3.6. Выдача разрешений (согласований) на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам общего пользования города Ростова-на-Дону.



2.3.7. Выдача технических условий и согласование проектной документации в части организации дорожного движения, организации автомобильных парковок и присоединения к автомобильным дорогам на объектах улично-дорожной сети города.

2.3.8.Выдача технических условий и согласование проектов перевода жилых помещений в нежилой фонд в части организации дорожного движения.

2.3.9. Организация разработок по отраслевым программам развития дорожно-транспортной сети, объектов дорожно-мостового хозяйства города и организации дорожного движения.

2.3.10. Формирование предложений, разработка и реализация мер по единой технической, финансово-экономической и ценовой политике на основе комплексного анализа, изучения и обобщения опыта строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта дорожно-мостового хозяйства в городских условиях.

2.3.11. Разработка скоординированных планов развития, ремонта дорожно-транспортной сети города, мероприятий по организации дорожного движения, производственной и иной деятельности предприятий и организаций всех отраслей и форм собственности на объектах дорожно-мостового хозяйства города.

2.3.12. Разработка правил, положений и иных технических документов по вопросам строительства, ремонта, функционирования дорожного комплекса города, обеспечению безопасности дорожного движения.

2.3.13. Осуществление прогнозирования, анализа и контроля состояния дорожного комплекса города.

2.3.14. Проверка соответствия и своевременности выполнения обязательств всеми участниками договорных отношений по объектам дорожно-мостового хозяйства.

2.3.15. Подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации города и других нормативных документов по вопросам дорожно-мостового хозяйства и организации дорожного движения.

2.3.16. Формирование и обоснование проекта бюджета города в части потребности в средствах из бюджетов различных уровней на объекты дорожно-мостового хозяйства и мероприятий по организации дорожного движения.

2.3.17. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств на объектах дорожно-мостового хозяйства.

2.3.18. Осуществление претензионно-юридического обслуживания заключенных договоров с целью соблюдения их условий и предъявление экономических санкций в случае их нарушения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.19. Привлечение на конкурсной основе предприятий для выполнения научно-исследовательских, проектных, строительных, ремонтно-строительных и иных работ по объектам городского дорожно-мостового хозяйства.



2.3.20. Подготовка предложений по поддержке и санации, банкротству предприятий и организаций дорожной сферы при условии их финансовой несостоятельности.

2.3.21. Координация создания чрезвычайных резервных фондов материально-технических ресурсов предприятий, осуществляющих эксплуатационное обслуживание объектов дорожно-мостового хозяйства.

2.3.22. Оценка потребности в приобретении специальной дорожной техники и оборудовании, автотранспорта для целей материально-технического развития муниципальных предприятий дорожного хозяйства города.

2.3.23. Участие в разработке и внедрении технических средств управления дорожным движением, технических средств измерения характеристик транспортных потоков в целях совершенствования организации дорожного движения и повышения уровня его безопасности.

2.3.24. Сбор и обработка информации об условиях организации дорожного движения и характеристиках транспортных потоков, мониторинг пешеходного движения.

2.3.25. Согласование разработанных схем организации движения автотранспорта на период выполнения работ по реконструкции и ремонту автодорог, мостов и других искусственных сооружений для обеспечения безопасности движения.

2.3.26. Организация разработок схем организации дорожного движения, расстановки дорожных знаков и указателей, схем маршрутного ориентирования, эксплуатации технических средств организации дорожного движения, нанесения дорожной разметки и обустройства дорог.

2.3.27. Организация пооперационного контроля качества работ, лабораторного контроля качества применяемых дорожно-строительных материалов, конструкций и, в случае необходимости, выдача предписаний на устранение дефектов или остановку работ.

2.3.28. Организация приемки работ и законченных объектов в эксплуатацию в соответствии с действующими стандартами, нормами, правилами и проектно-сметной документацией.

2.3.29. Изучение конъюнктуры рынка и цен, содействие формированию рынка дорожно-строительных работ в городе.

2.3.30. Взаимодействие с органами государственной инспекции по безопасности дорожного движения по вопросам эксплуатации городских автомобильных дорог, мостов и путепроводов и вопросам организации дорожного движения, разработка мероприятий по повышению безопасности дорожного движения.

2.3.31. Проведение анализа и разработка предложений по возможным вариантам развития дорог с учетом их экономической эффективности, подготовка инвестиционных проектов по объектам дорожно-мостового хозяйства города и организации дорожного движения.

2.3.32. Осуществление зарубежных связей и делового сотрудничества с иностранными партнерами и инвесторами по вопросам дорожно-мостового хозяйства города.



2.3.33. Организация работы по рассмотрению жалоб и предложений физических и юридических лиц по вопросам содержания, эксплуатации, ремонта, реконструкции и строительства объектов дорожно-мостового хозяйства города и организации дорожного движения.

2.3.34. Осуществление технического надзора за своевременностью и качеством выполнения всех строительно-монтажных работ и их соответствием утвержденной проектно-сметной документацией, за точным соблюдением строительных норм, правил и технических условий выполнения и приемки общестроительных, монтажных, отделочных и специальных работ, а так же работ, выполняемых в зимнее время.

2.3.35. Утверждение разработанных и согласованных в установленном порядке схем организации дорожного движения, расстановки дорожных знаков и указателей, схем маршрутного ориентирования, эксплуатации технических средств организации дорожного движения, нанесения дорожной разметки и обустройства дорог.

2.3.36. Принятие решений по временному ограничению или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

2.3.37. Осуществление иных видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством и не противоречащих целям и основным задачам Департамента.

2.3.38. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования городской округ «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования городской округ «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;



- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;

- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Департамент вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону (по транспорту и дорожному хозяйству).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором



о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамент;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- утверждает планы работы Департамента;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы, Администрации города Ростова-на-Дону, локальными актами Департамента.



5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.



7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составлено в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Положение о Департаменте социальной защиты населения города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации государственных и муниципальных полномочий в области социальной политики.

1.2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Департамента выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Департамента является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Департамент финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Департамента: Департамент социальной защиты населения города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: ДСЗН.

1.8. Департамент имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Департамент вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Департамент обладает правами муниципального казенного учреждения.

Департамент является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Департамента: 344002, город Ростов-на-Дону, ул.Большая Садовая, 47.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

- реализация основных направлений социальной политики;
- повышение материального благосостояния населения за счет предоставления установленных действующим законодательством социальных гарантий;
- повышение уровня удовлетворения населения в социальных услугах;
- участие в разработке и осуществлении комплекса мероприятий, направленных на улучшение социальной защиты населения города Ростова-на-Дону;
- развитие сети учреждений и подразделений социального обслуживания;
- обеспечение предусмотренных законодательством прав граждан пожилого возраста, инвалидов и других категорий граждан на социальную помощь.

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Департамента.

2.3. В соответствии с основными задачами Департамент осуществляет функции в следующих сферах:

2.3.1. Предоставление государственных мер социальной поддержки граждан:

1) назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка;

2) назначение и выплата пособий лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций:

- пособие по беременности и родам,
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности,
- единовременное пособие при рождении ребенка,
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет,
- назначение и выплата лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;

3) предоставление мер социальной поддержки:

- инвалидам,
- ветеранам,
- гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,
- гражданам, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
- ветеранам труда и лицам, приравненным к ним,
- ветеранам труда Ростовской области,

- труженикам тыла,

- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, и членам их семей,

- детям из многодетных семей,

- детям первого-второго года жизни;

4) предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаками «Почетный донор СССР» и «Почетный донор России»;

5) организация приема и оформление документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда»;

6) оформление документов в целях выплаты денежной компенсации затрат на газификацию жилья инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, вдовам инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», труженикам тыла, инвалидам общего заболевания 1 и 2 групп и многодетным семьям;

7) социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;

8) отчуждение автотранспортного средства, выданного инвалиду;

9) организация работы по вопросам предоставления адресной социальной помощи;

10) обеспечение граждан дорогостоящими (высокотехнологичными) видами медицинской помощи;

11) бесплатное обеспечение инвалидов с нарушениями функции зрения и опорно-двигательного аппарата техническими средствами реабилитации;

12) оформление документов на получение государственной социальной стипендии студентам;

13) оформление компенсационных выплат членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;

14) оформление выплаты для проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, потерявшим кормильца;

15) предоставление мер социальной поддержки инвалидам по выплате компенсации страховых премий по договору обязательного страхования автогражданской ответственности владельцев транспортных средств;

16) организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей;

17) предоставление материальной и иной помощи для погребения умерших;

18) организация работы по предоставлению льгот Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

19) обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки, которых относится к ведению РФ;

20) оформление документов в целях присвоения гражданам звания «Ветеран труда Ростовской области»;

21) расчет субсидий на оплату жилого помещения коммунальных услуг и организация предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством;

22) организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству;

23) оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности (для газификации жилья, празднования Дня Победы, проведения Дня пожилого человека и Дня инвалида, и лицам, попавшим в экстремальную ситуацию);

24) назначение единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

25) назначение ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

26) оформление документов для выплаты государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения;

27) выдача гражданам, имеющим признаки ограничения жизнедеятельности, и нуждающихся в социальной защите, направлений на медико-социальную экспертизу;

28) оформление документов для зачисления детей с ограниченными возможностями на социальное обслуживание в детские дома-интернаты;

29) оформление несовершеннолетних детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в социальные приюты;

30) выдача инвалидам в возрасте до 30 лет, имеющим соответствующие показания в индивидуальной программе реабилитации, направлений на обучение в специализированные учреждения среднего профессионального образования;

31) оформление документов для получения ежегодного пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

32) предоставление мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов

радиоактивных отходов в реку Теча, а также гражданам из подразделений особого риска;

33) оформление документов для предоставления реабилитационных услуг несовершеннолетним, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

34) организация приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.3.2. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки, установленных на муниципальном уровне:

1) обеспечение отдельных категорий граждан дополнительными мерами социальной поддержки;

2) осуществление мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних;

3) проведение общегородских мероприятий, посвященных социально-значимым датам;

4) предоставление жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда для отдельных категорий граждан, нуждающихся в специальной социальной защите;

5) взаимодействие с общественными объединениями и некоммерческими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции органов социальной защиты города Ростова-на-Дону;

6) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры;

7) признание граждан малоимущими в целях предоставления льгот по уплате налога на имущество и земельного налога;

8) осуществление адресной социальной выплаты в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в 2011 году;

9) осуществление расчета размера и выплаты ежемесячной государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы.

2.3.3. Реализация исполнительно-распорядительных функций по предоставлению мер социальной поддержки.

2.3.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Учредитель наделяет Департамент имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.



3.2. Имущество закрепляется за Департаментом на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Департамента с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Департамент переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Департаменту имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Департаментом собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;
- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Департаментом, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Департамент, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Департаментом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Департаменту определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Департамент расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Департамента в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Департамент вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Департамент самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города Департамент находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

4.2. Руководство Департаментом осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Директор Департамента действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.3. Директор Департамента осуществляет руководство текущей деятельностью Департамента в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Департамента.

4.4. Директор Департамента без доверенности действует от имени Департамента и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Директор Департамента:

- распоряжается имуществом и средствами Департамента в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Департамента;
- назначает начальников управлений социальной защиты населения районов города Ростова-на-Дону по согласованию с главой администрации соответствующего района города Ростова-на-Дону;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Департамента;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Департамента;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Департамента;
- утверждает планы работы Департамента;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Департамента;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных,

составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Департамента в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Департамента, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Департамент осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Департамента совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ДЕПАРТАМЕНТА

6.1. Департамент может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Департамента может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Департамент считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Департамента, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Департамента.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Департамента, ликвидационная комиссия от имени Департамента выступает в суде.

При прекращении деятельности Департамента все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными

правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Департамента.

6.6. Имущество Департамента, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Департамента, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Департамента считается завершенной и Департамент прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Департамента осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Департамента в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Департаменте, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Департамента. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 8
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
об Управлении здравоохранения города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону (далее – Управление) является отраслевым органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий в области организации оказания на территории городского округа первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Управления здравоохранения города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Управление финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Управления: Управление здравоохранения города Ростова-на-Дону.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Управление вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Управление обладает правами муниципального казенного учреждения.

Управление является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Управления: 344037, город Ростов-на-Дону, ул. 14-я линия, 63.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основной задачей Управления является реализация вопросов местного значения в сфере здравоохранения:

- организация оказания на территории городского округа первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, направленной на лечение наиболее распространенных болезней, травм, отравлений и других состояний, требующих неотложной помощи, медицинская профилактика заболеваний, осуществление мероприятий по проведению профилактических прививок, профилактических осмотров, диспансерному наблюдению женщин в период беременности, здоровых детей, лиц с хроническими заболеваниями, по предупреждению абортов, санитарно-гигиеническое просвещение граждан, а также проведение других мероприятий, связанных с оказанием первичной медико-санитарной помощи гражданам;

- организация оказания на территории городского округа медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, направленной на сохранение здоровья женщин, профилактику и раннее выявление заболеваний репродуктивной сферы, снижение материнской и перинатальной смертности, а также проведение других мероприятий, связанных с оказанием первичной медико-санитарной помощи женщинам в период беременности, во время и после родов.

- организация оказания на территории городского округа скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной).

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Управления.

2.3. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

2.3.1.Организация оказания и контроль качества предоставления:

- скорой медицинской помощи;

- первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях;

- медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов;

- восстановительного лечения и медицинской реабилитации детей.

2.3.2. Организация и контроль проведения диспансеризации граждан. Сбор, обработка информации от муниципальных лечебно-профилактических учреждений, формирование отчетов, мониторинг и анализ деятельности по проведению дополнительной диспансеризации работников, в том числе работающих во вредных и опасных производственных условиях.

2.3.3. Организация и контроль профилактики социально-значимых заболеваний.

2.3.4. Контроль за соблюдением подведомственными лечебно-профилактическими учреждениями правил хранения, учета назначения наркотических средств и психотропных веществ, а также специальных рецептурных бланков.

2.3.5. Направление жителей города на консультацию (госпитализацию) в областные лечебно-профилактические учреждения для оказания специализированной медицинской помощи, а также направление граждан, нуждающихся в использовании сложных медицинских технологий, на консультацию профильных областных специалистов, для решения вопроса о необходимости лечения в федеральных медицинских центрах.

2.3.6. Направление ветеранов войн на лечение в ГУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

2.3.7. Организация медицинского обеспечения работы призывных комиссий районных военкоматов.

2.3.8. Организация и контроль предоставления платных медицинских услуг.

2.3.9. Направление в МЛПУЗ «Детский санаторий (кардиоревматологический) «Смена», в МЛПУЗ «Детский санаторий (гастроэнтерологический) «Светлячок», ГУЗ «Специализированная больница восстановительного лечения №1» города Таганрога Ростовской области, ГУЗ «Специализированная больница восстановительного лечения №2» города Новошахтинска Ростовской области на восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию лиц, страдающих врожденными и приобретенными, острыми и хроническими болезнями, заболеваниями, вследствие перенесенных травм.

2.3.10. Организация и контроль лекарственного обеспечения в подведомственных учреждениях, в том числе гарантированного льготного лекарственного обеспечения граждан.

2.3.11. Организация и контроль питания в стационарных учреждениях здравоохранения.

2.3.12. Организация и контроль проведения прививочной работы:

- сбор, обработка информации от МЛПУЗ, формирование отчетов, мониторинг и анализ проведения мероприятий по дополнительной иммунизации;

- оказание содействия в организации в учреждениях, на предприятиях, в организациях всех форм собственности и образовательных учреждениях вакцинации и реализация неотложных мер по предупреждению инфекционной заболеваемости.

2.3.13. Контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в подведомственных учреждениях здравоохранения, профилактика внутрибольничных инфекций.

2.3.14. Участие в разработке, организация и контроль исполнения подведомственными учреждениями здравоохранения территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи и Тарифного соглашения о тарифах на медицинские услуги в системе обязательного медицинского страхования Ростовской области.

2.3.15. Контроль исполнения гарантированных объемов бесплатной медицинской помощи муниципальными лечебно-профилактическими учреждениями здравоохранения города.

2.3.16. Информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о распространенности заболеваний, представляющих опасность для окружающих, санитарно-гигиеническое просвещение населения.

2.4. Управление осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Учредитель наделяет Управление имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Управления с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Управление переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Управлению имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Управлением собственником имущества;

- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Управление, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Управлению определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Управление расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Управления в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Управление вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

4.2. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Начальник Управления действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.3. Начальник Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Начальник Управления:

- распоряжается имуществом и средствами Управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Управления;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Управления;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;
- утверждает планы работы Управления;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Управления;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Управления в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Управления, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Управление осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Управления.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления, ликвидационная комиссия от имени Управления выступает в суде.

При прекращении деятельности Управления все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Управления.

6.6. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Управления, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Управления считается завершенной и Управление прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Управления в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Управлении, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Управления. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 9
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
об Управлении культуры города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление культуры города Ростова-на-Дону (далее — Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий по обеспечению свободного доступа к культурным ценностям, организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа; созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры; созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе; сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа; созданию условий для массового отдыха жителей, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Управления культуры города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Управление финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Управления: Управление культуры города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: Управление культуры.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Управление вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Управление обладает правами муниципального казенного учреждения.

Управление является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Управления: 344007, город Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, 22.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Осуществление государственной политики в области культуры.

2.1.2. Общее руководство муниципальной системой культуры и координации деятельности всех структур системы.

2.1.3. Создание условий и возможностей для доступа граждан к лучшим достижениям мировой и отечественной культуры, для реализации их творческих способностей и удовлетворения досуговых интересов.

2.1.4. Реализация кадровой политики в сфере культура; обеспечение социальной поддержки работников отрасли.

2.1.5. Развитие международного и межрегионального сотрудничества в области культура.

2.2. Деятельность Управления направлена на реализацию государственной, региональной и муниципальной политики в области культуры. Социально значимые приоритеты этой политики определяют стратегическую цель отрасли: создание необходимых условий для развития конституционных прав граждан на свободу творчества, участия в культурной жизни региона, пользования учреждений культуры различного типа, доступ к лучшим достижениям мировой и отечественной культуры, развитие профессионального искусства, народного творчества, дополнительного образования в сфере культуры, укрепление библиотечного дела. Реализация основ законодательства Российской Федерации о культуре и сохранении историко-культурного наследия и достижений на территории города Ростова-на-Дону.

2.3. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Управления.

2.4. Управление обеспечивает реализацию управленческих функций учредителя согласно реестру полномочий.

2.5. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

2.5.1. Разработка и реализация муниципальных целевых программ в области культура с учетом социально-экономических, национальных, культурных и других особенностей городского округа, в том числе на межведомственной основе.

2.5.2. Формирование нормативной правовой базы функционирования и развития муниципальных учреждений культуры.

2.5.3. Подготовка проектов решений городской Думы и постановлений главы Администрации города по вопросам культуры и организация их выполнения.

2.5.4. Проведение праздников, фестивалей театрально-концертной и выставочной деятельности, конкурсов, конференций и других культурно-массовых мероприятий.

2.5.5. Организация учета, эксплуатации, охраны и пропаганды памятников истории и культуры.

2.5.6. Оказание информационных, методических, образовательных, культурно-досуговых услуг самостоятельно и через сеть учреждений культуры.

2.5.7. Организация учета, анализа и статистики культурной деятельности.

2.5.8. Определение целей, условий и порядка деятельности подведомственных муниципальных организаций культуры. Организация подготовки и переподготовки кадров, квалифицированной аттестации работников подведомственных учреждений культуры, методическое обеспечение культурной деятельности.

2.5.9. Разработка и реализация мер, направленных на охрану здоровья и безопасных условий труда работников учреждений культуры, а также по их социальной поддержке и поощрению по результатам деятельности.

2.5.10. Организация конкурсов на размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждений культуры.

2.5.11. Финансирование в установленном порядке подведомственных учреждений образования и контроль их финансово-хозяйственной деятельности.

2.5.12. Регулирование в пределах своих полномочий вопросов распоряжения муниципальным имуществом.

2.5.13. Организация в установленном порядке приема граждан, рассмотрение их обращений.

2.5.14. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

2.6. Функциями Управления в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств являются:

2.6.1. Обеспечение эффективности, результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.6.2. Формирование перечня подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств.

2.6.3. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

2.6.4. Осуществление планирования соответствующих расходов бюджета отрасли в рамках городского округа и составление обоснования бюджетных ассигнований.

2.6.5. Осуществление текущего, перспективного планирования и контроля за использованием ассигнований подведомственными учреждениями и организациями.

2.6.6. Осуществление функций (полномочий) централизованной бухгалтерии для ведения, на основе соглашения, бюджетного учета получателей бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.7. Составление сметы расходов на планируемый период, исходя из объема деятельности и плана развития по каждому подведомственному учреждению; составление сводной сметы (росписи) расходов по видам расходов, расходов отрасли, на содержание муниципальных учреждений культуры.

2.6.8. Разработка и систематизация норм расходов, лимитов на различные виды потребности в материальных и(или) финансовых ресурсах подведомственных учреждений.

2.6.9. Расчетное обеспечение тарификации работников сферы культуры, расчетное обоснование штатного расписания и фондов оплаты труда по выплатам заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений.

2.6.10. Составление сметы расходов на выполнение городских целевых и долгосрочных программ в сфере культуры.

2.6.11 Осуществление оперативного учета изменений рыночных и иных факторов на структуру расходов по бюджету, составление различных планов и прогнозов, а также проведение соответствующих аналитических мероприятий.

2.6.12. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также обоснований на увеличение имеющихся обязательств.

2.6.13.Формирование муниципального задания подведомственным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

2.6.14. Обеспечение контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, установленных при их предоставлении использовании и расходовании.

2.6.15. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

2.6.16. Организация и осуществление ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности.

2.6.17. Распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных средств и осуществление контроля за их исполнением.

2.6.18. Осуществление контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений культуры города Ростова-на-Дону.

2.6.19. Формирование, обобщение материалов ревизий и подготовка предложений по улучшению работы в обслуживаемых учреждениях, в том числе в бухгалтерском (бюджетном) учете.

2.6.20. Совершенствование методики организации контрольно-ревизионной работы, с целью максимального учета специфики и условий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений культуры города Ростова-на-Дону.

2.6.21. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органами местного самоуправления.

2.7. Функциями Управления в рамках полномочий Администратора бюджетных средств являются :

2.7.1. Разработка и реализация механизмов многоканального внебюджетного финансирования муниципальных учреждений культуры, способствующих увеличению доли внебюджетных средств в общем объеме финансирования.

2.7.2. Формирование перечня подведомственных получателей, имеющих доходы от внебюджетной деятельности.

2.7.3 Организация и осуществление ведомственного контроля за предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью муниципальных учреждений культуры.

2.7.4. Формирование бюджетной отчетности администратора в части доходов и расходов учреждений отрасли, по сметам расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в рамках действующего законодательства.

2.7.5. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных законодательства Российской Федерации, Ростовской области и органами местного самоуправления в рамках соответствующих полномочий Администратора доходов.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Учредитель наделяет Управление имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Управления с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Управление переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Управлению имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Управлением собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;
- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Управление, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Управлению определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Управление расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Управления в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Управление вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

4.2. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Начальник Управления действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.3. Начальник Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Начальник Управления:

- распоряжается имуществом и средствами Управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Управления ;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Управления;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;
- утверждает планы работы Управления;
- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Управления;
- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.



- организует конкурсы на размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждений культуры.

4.6. Работники Управления в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Управления, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Управление осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Управления.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления, ликвидационная комиссия от имени Управления выступает в суде.

При прекращении деятельности Управления все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному



составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Управления.

6.6. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Управления, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Управления считается завершенной и Управление прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Управления в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Управлении, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Управления. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 10
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
об Управлении по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по обеспечению условий для развития на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону», физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Управления по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Управление финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Управления: Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону.

Сокращенное наименование: УФКС города Ростова-на-Дону.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Управление вправе иметь штампы и бланки

со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Управление обладает правами муниципального казенного учреждения.

Управление является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Управления: 344002, город Ростов-на-Дону, ул.Большая Садовая, 47.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

Обеспечение условий для развития на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону» физической культуры и массового спорта.

Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Ростов-на-Дону».

2.2. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Управления.

2.3. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- разработка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Ростов-на-Дону» по вопросам местного значения в сфере физической культуры и спорта;

- участие в разработке перспективных планов социально-экономического развития городского округа «Город Ростов-на-Дону» по вопросам развития физической культуры и спорта;

- взаимодействие по вопросам разработки и реализации программ развития физической культуры и спорта с отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальными учреждениями и предприятиями, Министерством по физической культуре и спорту Ростовской области, спортивными общественными объединениями и другими субъектами физической культуры и спорта;

- участие на условиях софинансирования в реализации федеральных и региональных целевых программ по вопросам физкультуры и спорта;

- разработка и утверждение календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- утверждение положений (регламентов) о проведении официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- назначение судейской коллегии официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Ростов-на-Дону», утверждение протоколов проведенных мероприятий;

- утверждение порядка формирования спортивных сборных команд городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- организация медицинского обеспечения официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону» официальных физкультурных и спортивных мероприятий;

- осуществление мероприятий, направленных на популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

- разработка и согласование макетов наградной и агитационной атрибутики;

- организация учебно-тренировочных и спортивно-восстановительных сборов и лагерей в каникулярный период;

- участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и Ростовской области, проводимых на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону»;

- координация деятельности расположенных на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону» учреждений, организаций, объединений по вопросам развития физической культуры и спорта; оказание методической помощи по вопросам создания условий для активного отдыха граждан по месту работы;

- содействие расширению перечня услуг, оказываемых населению организациями физической культуры и спорта;

- создание условий для развития физической культуры и спорта по месту жительства и месту отдыха граждан;

- проведение научно-практических конференций, совещаний, выставок и конкурсов, в том числе международных, учебно-методических семинаров, установление международных связей и организация работы по изучению и внедрению на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону» передового опыта по вопросам развития физической культуры и спорта;

- развитие и сохранение спортивной муниципальной материально-технической базы; участие в организации строительства спортивных сооружений подведомственных учреждений; реализация предложений по

формированию инвестиционной политики в сфере физической культуры и спорта;

- размещение в установленном порядке заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств, распорядителя и получателя бюджетных средств в части средств, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на Управление задач;

- анализ и подготовка расчетов финансово-экономических и статистических показателей развития отрасли, определение потребности бюджетных средств на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством при разработке бюджета города;

- координация и контроль за деятельностью подведомственных Управлению учреждений и предприятий муниципальной формы собственности;

- формирование и реализация в пределах своих полномочий кадровой политики в системе физической культуры и спорта городского округа, назначение руководителей на конкурсной основе;

- подготовка предложений по установлению размера тарифов на платные услуги, оказываемыми подведомственными Управлению учреждениями и предприятиями муниципальной формы собственности;

- регулирование в пределах своих полномочий вопросов распоряжения муниципальным имуществом;

- организация проведения физкультурных и спортивных мероприятий с участием инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ведение учета физкультурно-спортивных организаций и спортивных объектов на территории городского округа «Город Ростов-на-Дону», сбор статистической информации по вопросам физической культуры и спорта;

- проведение в подведомственных учреждениях контрольно-ревизионной работы, финансового контроля;

- финансовое обеспечение и доведение лимитов бюджетных обязательств подведомственных учреждений;

- утверждение сметы доходов и расходов подведомственных учреждений;

- организационно-методическое обеспечение деятельности по всем направлениям работы подведомственных учреждений;

- финансовый контроль за подведомственными получателями бюджетных средств в части операций с бюджетными средствами, обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств;

- утверждение норм расходов средств бюджета города Ростова-на-Дону на проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий.

- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Учредитель наделяет Управление имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Управления с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Управление переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Управлению имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Управлением собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Управление без согласия собственника имущества не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Управлению определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Управление расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Управления в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Управление вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

4.2. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Начальник Управления действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.3. Начальник Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Начальник Управления:

- распоряжается имуществом и средствами Управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;

- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Управления;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Управления;

- вносит предложения о предельной штатной численности и размерах фонда оплаты труда работников Управления;

- заключает с работниками трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;

- утверждает планы работы Управления;

- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Управления;

- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;

- осуществляет рассмотрение обращений и проводит личный прием граждан;

- согласовывает назначение на должности заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений;

- в установленном порядке заключает, вносит изменения, расторгает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений;

- утверждает уставы и изменения к уставам подведомственных учреждений;

- принимает решения о премировании руководителей подведомственных учреждений по результатам работы;

- принимает решения о применении мер дисциплинарного воздействия к руководителям подведомственных учреждений, в том числе и о расторжении трудового договора;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Управления в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

4.8. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления по согласованию с Администрацией города Ростова-на-Дону в установленном порядке.

4.9. Оплата труда работников Управления, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

4.10. Управление выступает учредителем:

- муниципального учреждения «Спортивно-туристский Центр «Дон»,
- муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа г. Ростова-на-Дону» «Гребной канал «Дон»,
- муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа №11 г.Ростова-на-Дону».

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Управление осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Управления.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления, ликвидационная комиссия от имени Управления выступает в суде.

При прекращении деятельности Управления все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Управления.

6.6. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Управления, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Управления считается завершенной и Управление прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Управления в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Управлении, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Управления. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.

Приложение 11
к решению городской Думы
«Об утверждении положений
об отраслевых (функциональных) органах
Администрации города Ростова-на-Дону»

Положение
об Управлении образования города Ростова-на-Дону

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования города Ростова-на-Дону (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляющим функции по реализации полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа, а также организация отдыха детей в каникулярное время, относящихся к компетенции Администрации города Ростова-на-Дону.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учредителем Управления образования города Ростова-на-Дону выступает Администрация города Ростова-на-Дону.

1.4. Собственником имущества Управления является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону».

1.5. Управление финансируется из средств бюджета города Ростова-на-Дону, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.6. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета.

1.7. Полное наименование Управления: Управление образования города Ростова-на-Дону. Сокращенное наименование: Управление образования.

1.8. Управление имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя. Управление вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Управление обладает правами муниципального казенного учреждения.

Управление является юридическим лицом и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.11. Юридический адрес Управления: 344002, город Ростов-на-Дону, ул. Обороны, 76.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Общее руководство муниципальной системой образования и координация деятельности всех структур системы; организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детям.

2.1.3. Организация отдыха в каникулярное время.

2.1.4. Обеспечение социальной поддержки детства.

2.1.5. Организация деятельности муниципальных образовательных учреждений по воспитанию у детей чувств патриотизма, гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.6. Реализация кадровой политики в сфере образования; обеспечение социальной поддержки работников отрасли.

2.1.7. Создание условий в образовательных учреждениях, способствующих повышению качества образования, освоению прогрессивных образовательных технологий, соответствующих современным требованиям педагогической науки.

2.1.8. Развитие международного и межрегионального сотрудничества в области образования.

2.2. Деятельность Управления направлена на реализацию государственной и муниципальной политики в области образования.

Социально значимые приоритеты этой политики определяют стратегическую цель отрасли: осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства; формирование общей культуры; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод граждан; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, удовлетворения потребностей граждан в образовании, самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Администрация города как Учредитель вправе изменять объем задач, относящихся к компетенции Управления.

2.4. Управление обеспечивает реализацию управленческих функций в пределах своей компетенции.

2.5. В соответствии с основными задачами Управление осуществляет функции:

2.5.1. Разработка и реализация городских целевых программ в области образования с учетом социально-экономических, национальных, культурных и других особенностей городского округа, в том числе на межведомственной основе.

2.5.2. Формирование нормативной правовой базы функционирования и развития муниципальных образовательных учреждений в пределах и рамках установленных действующим законодательством; обеспечение единого образовательного пространства на территории муниципального образования города Ростова-на-Дону.

2.5.3. Инициирование создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, органов управления образованием, на основании распоряжения Администрации города Ростова-на-Дону.

2.5.4. Формирование вариативной муниципальной образовательной сети; осуществление экспертизы педагогических инициатив; организация участия образовательных учреждений в инновационной деятельности.

2.4.5. Установление порядка утверждения уставов муниципальных образовательных учреждений; утверждение уставов подведомственных учреждений.

2.5.6. Осуществление комплексного анализа и прогнозирование тенденций развития образования городского округа, определение задач и приоритетов с учетом социокультурных особенностей.

2.5.7. Разработка муниципальных требований к системе образования города.

2.5.8. Координация научно-методической деятельности муниципальных образовательных учреждений и иных служб образования; организация взаимодействия учреждений общего и профессионального образования.

2.5.9. Координация и контроль деятельности отделов образования районов города, подведомственных Управлению учреждений и служб, в том числе в области осуществления функций органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством.

2.5.10. Организация работы по подготовке муниципальных образовательных учреждений к лицензированию на право осуществления образовательной деятельности.

2.5.11. Организация работы по подготовке муниципальных образовательных учреждений к государственной аккредитации.

2.5.12. Организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы основного общего образования.

2.5.13. Организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с детьми и молодежью.

2.5.14. Взаимодействие с заинтересованными службами и ведомствами (организациями) по вопросам военно-патриотического воспитания и обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, воспитанников, организация пропаганды здорового образа жизни.

2.5.15. Организация и проведение научно-практических конференций, симпозиумов, совещаний, выставок и конкурсов, в том числе международных; установление международных связей; разработка и участие в реализации международных образовательных программ.

2.5.16. Содействие семье в решении вопросов развития личности ребенка, консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и профессионального самоопределения детей; организация работы постоянно действующей городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.17. Организация работы по осуществлению органами управления образованием и общеобразовательными учреждениями мероприятий по профилактике, предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.5.18. Осуществление информационного обеспечения субъектов образовательного процесса, городского сообщества, в том числе составление и оперативное обеспечение Учредителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений всей необходимой информацией и справочными материалами для принятия оперативных решений.

2.5.19. Организация использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

2.5.20. Формирование и реализация в пределах своих полномочий кадровой политики в системе образования городского округа.

2.5.21. Разработка и реализация перспективных направлений развития материально-технической базы образовательных учреждений.

2.5.22. Регулирование в пределах своих полномочий вопросов распоряжения муниципальным имуществом.

2.5.23. Организация в установленном порядке приема граждан, рассмотрение их обращений.

2.5.24. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, финансирование их коммунальных

расходов, обустройство прилегающих к этим учреждениям территорий, материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

2.5.25. Организация работы по размещению заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг.

2.5.26. Создание условий для организации общественного питания и медицинского обслуживания детей; организация питания детей из малообеспеченных семей в образовательных учреждениях; организация питания детей за счет средств родителей в образовательных учреждениях.

2.5.27. Организация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

2.5.28. Организация летнего отдыха детей и подростков; организация вторичной занятости детей и подростков, трудоустройство в летний период.

2.5.29. Организация выполнения и осуществления, первичных мер пожарной безопасности в образовательных учреждениях.

2.5.30. Осуществление мероприятий по подготовке граждан по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования.

2.5.31. Назначение в установленном законом порядке руководителей муниципальных органов управления образованием, а также назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.5.32. Подготовка наградных материалов.

2.5.33. Организация мер по профилактике терроризма и экстремизма в образовательных учреждениях.

2.5.34. Организация мер по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях.

2.5.35. Организация мероприятий по созданию и обеспечению условий для проведения единого государственного экзамена.

2.5.36. Организация мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в части сбора документов, необходимых для постановки на квартирный учет, формирование списков детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на квартирном учете в администрациях районов города и подлежащих обеспечению жильем за счет средств областного бюджета, формирование реестра приобретенного жилья указанной категории лиц.

2.5.37. Осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области, города Ростова-на-Дону.

2.5.38 Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

2.6. Функциями Управления в рамках полномочий главного распорядителя бюджетных средств являются:

2.6.1. Обеспечение эффективности, результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.6.2. Формирование перечня подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств.

2.6.3. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

2.6.4. Осуществление планирования соответствующих расходов бюджета отрасли в рамках городского округа и составление обоснования бюджетных ассигнований.

2.6.5. Осуществление текущего, перспективного планирования и контроля за использованием ассигнований подведомственными учреждениями и организациями.

2.6.6. Осуществление функций (полномочий) централизованной бухгалтерии для ведения, на основе соглашения, бюджетного учета получателей бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.7. Составление сметы расходов на планируемый период, исходя из объема деятельности и плана развития по каждому подведомственному учреждению; составление сводной сметы (росписи) расходов по видам расходов, расходов отрасли, на содержание муниципальных образовательных учреждений.

2.6.8. Разработка и систематизация норм расходов, лимитов на различные виды потребности в материальных и (или) финансовых ресурсах подведомственных учреждений.

2.6.9. Расчетное обеспечение тарификации педагогических и иных работников сферы образования; расчетное обоснование штатного расписания и фондов оплаты труда по выплатам заработной платы работников подведомственных муниципальных учреждений.

2.6.10. Составление сметы расходов на выполнение городских целевых и долгосрочных программ в сфере образования.

2.6.11. Осуществление оперативного учета изменений рыночных и иных факторов на структуру расходов по бюджету, составление различных планов и прогнозов, а также проведение соответствующих аналитических мероприятий.

2.6.12. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также обоснований на увеличение имеющихся обязательств.

2.6.13. Формирование муниципального задания подведомственным муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

2.6.14. Обеспечение контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий условий, установленных при их предоставлении использовании и расходовании.

2.6.15. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

2.6.16. Организация и осуществление ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности.

2.6.17. Распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных средств и осуществление контроля за их исполнением.

2.6.18. Осуществление контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений, подведомственных образовательных учреждений и районных отделов образования города Ростова-на-Дону.

2.6.19. Формирование, обобщение материалов ревизий и подготовка предложений по улучшению работы в обслуживаемых учреждениях, в том числе в бухгалтерском (бюджетном) учете.

2.6.20. Совершенствование методики организации контрольно-ревизионной работы, с целью максимального учёта специфики и условий финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, подведомственных образовательных учреждений и районных отделов образования города Ростова-на-Дону.

2.6.21. Организация мероприятий по осуществлению ежемесячных денежных выплат опекунам (попечителям).

2.6.22. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области, органами местного самоуправления.

2.7. Функциями Управления в рамках полномочий Администратора бюджетных средств являются:

2.7.1. Разработка и реализация механизмов многоканального внебюджетного финансирования муниципальных образовательных учреждений, способствующих увеличению доли внебюджетных средств в общем объеме финансирования.

2.7.2. Формирование перечня подведомственных получателей, имеющих доходы от внебюджетной деятельности.

2.7.3. Организация подготовительной работы по формированию единого подхода к ценовой политике в системе дополнительных платных услуг и установлении родительской оплаты за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, в пределах, установленных действующим законодательством.

2.7.4. Организация и осуществление ведомственного контроля за предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью муниципальных учреждений образования.

2.7.5. Формирование бюджетной отчетности администратора в части доходов и расходов учреждений отрасли, по сметам расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в рамках действующего законодательства.

2.7.6. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области и органами местного самоуправления в рамках соответствующих полномочий Администратора доходов.

2.7.7. Организация работы по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой

(попечительством), в приемных семьях и обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, бесплатным проездом на городском транспорте, кроме такси (обеспечение проездными билетами, формирование банка данных, подготовка заявок, актов приема-передачи, получение билетов в районные отделы образования).

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Учредитель наделяет Управление имуществом, необходимым для выполнения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. Имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» в порядке, установленном действующим законодательством. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Управления с момента фактической передачи этого имущества Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, обладающим правомочиями собственника имущества муниципального образования «Город Ростова-на-Дону», либо с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. С момента передачи имущества на Управление переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.3. Принадлежащее Управлению имущество формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Управлением собственником имущества;
- имущества, приобретенного за счет целевых бюджетных средств;
- имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению, в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Управление, без согласия собственника имущества, не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя Управлению определяется бюджетной сметой и (или) иными документами, составляемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Управление расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

3.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города Ростова-на-Дону в

пределах предусмотренных бюджетных ассигнований в порядке, установленном действующим законодательством.

Дополнительными источниками финансирования Управления в денежной и иных формах могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

3.9. Управление вправе осуществлять иную, приносящую доход, деятельность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Управление самостоятельно планирует свою деятельность. В соответствии со структурой Администрации города находится в функциональной подчиненности у заместителя главы Администрации города (по социальным вопросам).

4.2. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном Администрацией города Ростова-на-Дону.

Начальник Управления действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.3. Начальник Управления осуществляет руководство текущей деятельностью Управления в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. Начальник Управления:

- распоряжается имуществом и средствами Управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, совершает операции на счетах, открытых в органах;
- представляет Учредителю годовые планы, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Управления;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает распоряжения и приказы, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Управления;
- заключает с работниками трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Управления;

- утверждает планы работы Управления;

- принимает решения о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Управления;

- в соответствии с действующим законодательством обеспечивает проведение мероприятий по защите и сохранности материалов и данных, составляющих государственную тайну, персональных данных, а также конфиденциальной информации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.6. Работники Управления в соответствии со штатным расписанием подразделяются на работников, замещающих должности муниципальной службы согласно утвержденному Реестру должностей муниципальной службы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, и иных категорий в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оплата труда работников Управления, режим работы, ограничения и социально-правовые гарантии определяются действующим законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Ростовской-на-Дону городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Управление осуществляет бухгалтерский и оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.2. Финансовый год Управления совпадает с календарным годом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Управления.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления, ликвидационная комиссия от имени Управления выступает в суде.

При прекращении деятельности Управления все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Управления.

6.6. Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Управления, передается на баланс Учредителю.

6.7. Ликвидация Управления считается завершенной и Управление прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Изменение типа Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При изменении типа Управления в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение составляется в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Положения хранятся в Управлении, в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в Департаменте имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и в управлении по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города.

7.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут исходить от Учредителя или руководителя Управления. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются посредством внесения изменений либо в новой редакции Положения.