**РЕШЕНИЕ**

**Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края**

04 октября 2023 года г. Георгиевск № 193-20

О переименовании управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края и утверждении положения о нем в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 г. № 44-кз «О наделении Георгиевского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа» Дума Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

# **РЕШИЛА:**

1. Переименовать управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края в управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.
3. Признать утратившим силу решение Думы города Георгиевска от 22 мая 2017 года № 921-75 «Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы  Георгиевского муниципального округа  Ставропольского края |  | Глава  Георгиевского муниципального округа Ставропольского края |
| А.М.Стрельников |  | А.В.Зайцев |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

от 04 октября 2023 г. № 193-20

**Положение**

**об управлении имущественных и земельных отношений**

**администрации Георгиевского муниципального округа**

**Ставропольского края**

Положение об управлении имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) определяет основные задачи и функции управления имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление), предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные правовые акты).

1. **Общие положения**

1. Управление – структурное подразделение администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа), обладающее правами юридического лица, уполномоченное осуществлять в пределах своей компетенции управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – имущество), в том числе земельными ресурсами.

2. Полное наименование Управления – управление имущественных и земельных отношений администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

3. Сокращённое наименование Управления – УИЗО администрации ГМО СК.

4. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казённое учреждение.

5. Управление подотчётно и подконтрольно Главе Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава Георгиевского муниципального округа).

6. Управление обладает правами юридического лица, наделено имуществом, может от своего имени осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печати, штампы и бланки установленного образца, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основанием для регистрации Управления в качестве юридического лица является Устав Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Устав Георгиевского муниципального округа), решение Думы Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Дума Георгиевского муниципального округа) о создании Управления, обладающего правами юридического лица, и настоящее Положение.

1. Управление формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Георгиевского муниципального округа, органами государственной власти и органами ме­стного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления Георгиевского муниципального округа Ставропольского края), общественными объединениями и иными организациями в пределах своих полномочий.
3. Распоряжения и приказы руководителя Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
4. Положение об Управлении утверждается Думой Георгиевского муниципального округа.
5. В своей деятельности Управление руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A79C8369DAF3EFBFA7A8C8B9C631582B7D270B1A6386254BF2ABCAC0x2N) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=31F7BCA193E15C5FA5856CF37C22A1B6DB8AA8DC2DD44847E305FAD3F444FF59o5yDN) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными правовыми актами Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=31F7BCA193E15C5FA5856CF37C22A1B6DB8AA8DC2DD7404EE705FAD3F444FF59o5yDN) Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
6. Место нахождения и юридический адрес Управления: 357820, Ставропольский край, город Георгиевск, площадь Победы, дом 1.
7. **Основные задачи Управления**

13. Обеспечение эффективного использования муниципального имущества и земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Георгиевский муниципальный округ) является главной целью деятельности Управления. Показателем конечного результата (эффекта) реализации цели Управления по повышению эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами являются обеспеченные Управлением неналоговые доходы бюджета Георгиевского муниципального округа от управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

14. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования имущества.

15. Осуществление приватизации имущества в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=EDE6B2EA8723876A6BF80D18E616E4022CD64B84F1F2430A588D9E5910n9s1H) Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

1. Создание и обеспечение функционирования системы учёта имущества.
2. Осуществление контроля за рациональным, эффективным и целевым использованием объектов муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальная собственность), закреплённых на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также переданных в установленном порядке другим лицам (в аренду, безвозмездное пользование).

18. Организация работ по оформлению технической документации, оценке и регистрации прав на недвижимое имущество.

19. Координация деятельности структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

20. Реализация муниципальной политики в области землепользования.

21. Защита имущественных прав и законных интересов муниципального образования Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальное образование Георгиевского муниципального округа).

22. Обеспечение целевого и рационального использования средств бюджета Георгиевского муниципального округа, выделенных на текущий финансовый год и плановый период.

23. На Управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа и муниципальными правовыми актами.

1. **Функции Управления**
2. Функции Управления общего характера:

1) осуществляет в установленном порядке от имени Георгиевского муниципального округа управление и распоряжение имуществом, кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции других органов;

2) анализирует процессы, связанные с приватизацией, управлением и распоряжением имуществом и на основе полученных данных формирует предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных и земельных отношений в целях повышения эффективности экономики Георгиевского муниципального округа и её социальной ориентации;

3) отчитывается в установленном порядке о деятельности Управления перед Главой Георгиевского муниципального округа;

1. представляет интересы Георгиевского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, предприятиях, учреждениях, организациях;
2. принимает и рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;
3. осуществляет в установленном порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления;
4. обеспечивает хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Управления, и их передачу в архив;
5. разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы Георгиевского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, контролирует исполнение указанных актов, а также даёт разъяснения по вопросам их применения;
6. организует и осуществляет контроль за поступлением в бюджет Георгиевского муниципального округа средств от приватизации, продажи, аренды имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также от использования иного муниципального имущества. Принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений, обеспечивает взыскание задолженности по арендной плате и пене;
7. является администратором доходов бюджета Георгиевского муниципального округа в части доходов, получаемых от продажи муниципального имущества и земельных участков, от арендной платы за муниципальное имущество и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Георгиевского муниципального округа, платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также доходов от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, муниципальными унитарными предприятиями;
8. проводит на территории муниципального округа мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;
9. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
10. Функции Управления по формированию и учёту муниципальной собственности:
    * 1. организует учёт имущества, ведёт реестр муниципального имущества;
      2. осуществляет подготовку и выдачу информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества;
      3. предоставляет информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
      4. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
11. Функции Управления в сфере распоряжения имуществом:
    1. осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, находящееся на территории Георгиевского муниципального округа;
    2. организует работу по оформлению наследственных прав Георгиевского муниципального округа на выморочное имущество, переходящее в порядке наследования по закону в муниципальную собственность Георгиевского муниципального округа;
    3. обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости, являющиеся муниципальной собственностью, и сделок с ними. Представляет в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, совершает все действия, необходимые для государственной регистрации права собственности Георгиевского муниципального округа на недвижимое имущество, договоров и других сделок с недвижимым имуществом, прекращения прав, ограничений (прекращения ограничений) на недвижимое имущество, в том числе в электронном виде;
    4. выполняет функции заказчика на проведение оценки имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
    5. выполняет функции заказчика на оформление технической документации на муниципальное имущество, либо имущество, оформляемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность;
    6. обеспечивает постановку на государственный кадастровый учёт объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо имущества, оформляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края в муниципальную собственность, земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
    7. организует и проводит аукционы на право заключения договоров аренды муниципального имущества;
    8. выполняет функции арендодателя при сдаче в аренду имущества, заключает в установленном законодательством порядке договоры аренды имущества, дополнительные соглашения к договорам аренды, соглашения о расторжении договоров аренды, производит расчёт арендной платы и осуществляет контроль за выполнением условий договоров и своевременным внесением арендной платы;
    9. осуществляет передачу в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и гражданским законодательством Российской Федерации, контроль за выполнением условий договоров безвозмездного пользования;
    10. осуществляет муниципальный контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного в аренду либо в безвозмездное пользование;
    11. выполняет функции по организации проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена;
    12. осуществляет подготовку проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, производит расчёт и взимает плату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
    13. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
12. Функции Управления по приватизации объектов муниципальной собственности:
    * 1. разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, на очередной финансовый год для внесения его на рассмотрение в Думу Георгиевского муниципального округа, а также внесение изменений в него;
      2. осуществляет информационное обеспечение приватизации и продажи имущества;
      3. организует и проводит продажу муниципального имущества в электронной форме путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества, специализированного аукциона, конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены (далее – аукцион по продаже муниципального имущества);
      4. предоставляет муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность;
      5. заключает договоры купли-продажи муниципального имущества по результатам проведения аукциона по продаже муниципального имущества или реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого и среднего предпринимательства;
      6. осуществляет контроль за выполнением покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества, а также своевременным внесением оплаты в случае заключения договора купли-продажи с рассрочкой платежа;
      7. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
13. Функции Управления в области управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями:
    * 1. согласовывает уставы муниципальных учреждений, а также внесение в них изменений;
      2. закрепляет имущество за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;
      3. подготавливает проекты решений по распоряжению имуществом, закреплённым на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в случаях и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
      4. согласовывает (муниципальным бюджетным и автономным учреждениям) перечни недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
      5. согласовывает муниципальным бюджетным учреждениям распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым ими за счёт средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества;
      6. согласовывает муниципальному автономному учреждению распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним учредителем или приобретённым автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
      7. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за муниципальными учреждениями;
      8. осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
      9. осуществляет мониторинг финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;
      10. представляет интересы муниципального образования Георгиевского муниципального округа при банкротстве юридических лиц (независимо от форм собственности) с правом требования от имени муниципального образования;
      11. оформляет документы на внесение муниципального имущества Георгиевского муниципального округа в залог, в случае принятия решения Думой Георгиевского муниципального округа о передаче муниципального имущества в залог;
      12. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами права и обязанности Георгиевского муниципального округа как акционера (участника) хозяйственных обществ;
      13. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
14. Функции Управления в области землепользования:
    * 1. обеспечивает проведение единой политики в области земельных отношений, эффективное управление, распоряжение, приватизацию, рациональное использование земельных ресурсов Георгиевского муниципального округа;
      2. осуществляет контроль и принимает необходимые меры по предотвращению нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края в области земельных отношений;
      3. осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель Георгиевского муниципального округа;
      4. осуществляет учёт земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, ведёт реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа;
      5. обеспечивает оформление земельных участков, расположенных под муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Георгиевского муниципального округа, в муниципальную собственность Георгиевского муниципального округа;
      6. осуществляет оформление права муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа на земельные участки при разграничении государственной собственности на землю;
      7. выполняет функции заказчика при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Георгиевского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа;
      8. организует и проводит аукционы по продаже земельных участков и на право заключения договоров аренды земельных участков;
      9. согласовывает местоположения границ земельных участков в составе межевых планов;
      10. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация Георгиевского муниципального округа), об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, о предварительном согласовании предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам;
      11. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в собственность и в аренду гражданам и юридическим лицам, об установлении категории земель и уточнении вида разрешённого использования, об установлении сервитута (публичного сервитута), о прекращении права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и расторжении договора аренды земельного участка;
      12. ведёт подготовку договоров безвозмездного пользования, аренды, купли-продажи земельных участков, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, соглашений о расторжении договоров аренды земельных участков на основании муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией Георгиевского муниципального округа, о предоставлении земельных участков в собственность, в аренду и в безвозмездное пользование, обеспечивает их учёт и хранение;
      13. осуществляет подготовку решений по изъятию земельных участков для муниципальных нужд;
      14. ведет учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
      15. осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

**IV.Права Управления**

1. Запрашивает и получает от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа и организаций независимо от их организационно – правовых форм собственности сведения и материалы для принятия решений по отнесённым к компетенции Управления вопросам.
2. Принимает участие в согласовании проектов муниципальных правовых актов и программ, разрабатываемых структурными подразделе­ниями администрации Георгиевского муниципального округа, ведомствами, службами, организациями и учреждениями, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, а также иным вопросам, входящим в компетенцию Управления.
3. Участвует в совещаниях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также созывает в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа и организаций, расположенных на территории Георгиевского муниципального округа.
4. Создаёт рабочие группы, комиссии для выработки политики в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, предоставления консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов с привлечением представителей структурных подразделений администрации Георгиевского муниципального округа, а также иных организаций и учреждений (по согласованию с ними).
5. Заключает муниципальные контракты и гражданско-правовые договоры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
6. Управление обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами.

**V.Обязанности Управления**

36. Обеспечивает эффективное управление и использование муниципального имущества.

37. Выполняет обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

38. Обеспечивает соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

39. Ведёт приём граждан и обеспечивает своевременное рассмотре­ние устных и письменных, в том числе полученных по электронной почте, обращений граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством срок.

40. Представляет в соответствующие органы в установленные сроки статистическую, бухгалтерскую и иную отчётность Управления.

41. На Управление могут быть возложены иные обязанности, необходимые для осуществления возложенных на него задач и функций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами.

**VI.Организация деятельности Управления**

1. Управление возглавляет начальник Управления.
2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Георгиевского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.
3. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением администрации Георгиевского муниципального округа.
4. Начальник Управления организует работу и осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций с учётом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
5. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Управления, в том числе доверенности.
6. Начальник Управления:
   * 1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления;
     2. выполняет функции и обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, утверждённой Главой Георгиевского муниципального округа;
     3. выступает без доверенности от имени Управления по всем вопросам его деятельности. Подписывает исковые заявления, жалобы и другие документы в суды различной юрисдикции, выступает в них без доверенности;
     4. издаёт приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления, организует и контролирует их выполнение;
     5. обеспечивает подготовку и внесение в установленном порядке на рассмотрение администрации Георгиевского муниципального округа проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
     6. заключает договоры и муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами по вопросам ведения Управления;
     7. осуществляет организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные функции;
     8. обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;
     9. назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и о применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами и должностными инструкциями;
     10. распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;
     11. обеспечивает соблюдение работниками Управления служебной и трудовой дисциплины, требований, установленных федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями и регламентными документами;
     12. ведёт личный приём граждан и представителей юридических лиц по вопросам, находящимся в ведении Управления, рассматривает их обращения, заявления и жалобы;
     13. осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Георгиевского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и должностной инструкцией.
7. Работники Управления (кроме работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Георгиевского муниципального округа, а также работников, осуществляющих свою деятельность по профессиям рабочих) являются муниципальными служащими.

**VII. Имущество и финансовое обеспечение Управления**

49. Имущество, переданное Управлению для осуществления своих полномочий, закрепляется за Управлением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

50. Финансовое обеспечение расходов на содержание Управления осуществляется за счёт средств бюджета Георгиевского муниципального округа.

**VIII. Ликвидация и реорганизация Управления**

51. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

52. При реорганизации или ликвидации Управления работникам гарантируется соблюдение прав и их законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Думы

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края А.М. Стрельников