

# **МАГАДАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

## **РЕШЕНИЕ**

**от 14 июня 2016 г. № 37-Д**

### **О ПОЛОЖЕНИЯХ ОБ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава муниципального образования «Город Магадан», руководствуясь статьями 31 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», Магаданская городская Дума решила:

1. Утвердить Положение о департаменте строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о департаменте жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры мэрии города Магадана согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о департаменте образования мэрии города Магадана согласно приложению 3.

4. Утвердить Положение о комитете по финансам мэрии города Магадана согласно приложению 4.

5. Утвердить Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом города Магадана согласно приложению 5.

6. Утвердить Положение о комитете по физической культуре, спорту и туризму мэрии города Магадана согласно приложению 6.

7. Утвердить Положение об управлении по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана согласно приложению 7.

8. Утвердить Положение об управлении административно-технического контроля мэрии города Магадана согласно приложению 8.

9. Утвердить Положение об управлении по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана согласно приложению 9.

10. Утвердить Положение об управлении культуры мэрии города Магадана согласно приложению 10.

11. Настоящее решение вступает в силу после его официального

опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ,  
ТЕХНИЧЕСКОГО  
И ЭКОЛОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 24 апреля 2015 года № 1890-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан» и решением Магаданской городской Думы от 10 сентября 2013 года № 78-Д «О схеме управления муниципальным образованием «Город Магадан» и определяет правовые и экономические основы деятельности департамента строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана, устанавливает порядок осуществления полномочий, прав и обязанностей должностных лиц.

1.2. Департамент строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана, сокращенное наименование «департамент САТЭК мэрии г. Магадана» - отраслевой орган мэрии города Магадана, созданный для осуществления функций органов архитектуры и градостроительства, регулирования отношений в области строительства и благоустройства, организации мероприятий по охране окружающей среды на территории муниципального образования «Город Магадан», наделенный правом юридического лица.

1.3. Департамент САТЭК мэрии города Магадана (далее - Департамент) имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, соответствующие бланки и круглую печать с изображением герба города Магадана, наименованием Департамента и другими реквизитами, соответствующие штампы.

Департамент в своей деятельности подчиняется мэрии города Магадана.

1.4. Место нахождения Департамента: 685000, город Магадан, проспект

Карла Маркса, дом 62-а.

## 2. Структура и руководство Департамента

2.1. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляется руководителем, назначаемым и освобождаемым от должности мэрией города Магадана в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

### 2.2. Руководитель Департамента:

2.2.1. Осуществляет руководство Департаментом.

2.2.2. Утверждает штатное расписание Департамента в соответствии с согласованной с первым заместителем мэра города Магадана штатной численностью и уровнем бюджетных ассигнований.

2.2.3. Является распорядителем выделенных Департаменту бюджетных средств.

2.2.4. Издает приказы по вопросам, касающимся деятельности Департамента, обязательные для исполнения работниками Департамента, а также предприятиями и учреждениями, учредителем которых является Департамент.

2.2.5. Пользуется, распоряжается имуществом, средствами, закрепленными за Департаментом в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, открывает и закрывает расчетный, текущий и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

2.2.6. Назначает на должность и освобождает в установленном порядке от должности своих заместителей, начальников подразделений (управлений Департамента, отделов Департамента) и иных работников Департамента.

2.2.7. Заключает трудовые договоры с руководителями учреждаемых Департаментом муниципальных учреждений и предприятий.

2.2.8. Распределяет обязанности между работниками Департамента, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, определяет компетенцию, полномочия и функции работников, утверждает их должностные инструкции, осуществляет контроль за их деятельностью, поощряет работников и применяет к ним дисциплинарные взыскания.

2.2.9. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

2.3. В период отсутствия руководителя Департамента его обязанности и права возлагаются на заместителя руководителя Департамента в

установленном порядке.

### 3. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

3.1. Разработка и проведение в пределах своей компетенции муниципальной политики в вопросах архитектурной и градостроительной деятельности, координации работы муниципальных учреждений, предприятий в вопросах комплексного развития муниципального образования «Город Магадан» (далее - Город) в соответствии с утвержденным Генеральным планом Города.

3.2. Организация благоустройства и озеленения территории Города.

3.3. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах Города.

3.4. Осуществление муниципального земельного контроля, муниципального лесного контроля, муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.5. Обеспечение соблюдения и исполнения предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований действующих нормативных правовых актов в сфере деятельности Департамента.

3.6. Обеспечение подготовки проектов постановлений мэрии города Магадана по вопросам управления и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке.

### 4. Функции Департамента

4.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами:

4.1.1. Принимает участие в подготовке прогнозов, концепций, программ, планов социально-экономического развития, в разработке и реализации генерального плана, планов социально-экономического развития Города, градостроительных программ.

4.1.2. Формирует планы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, объектов благоустройства для муниципальных нужд.

4.1.3. Организует своевременное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, находящимся в сфере деятельности Департамента, принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан.

4.1.4. Осуществляет функции муниципального заказчика по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, объектов благоустройства, для муниципальных нужд.

4.1.5. Выступает от имени мэрии города Магадана субъектом инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений (инвестором, заказчиком, пользователем объектами капитальных вложений) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.1.6. Рассматривает и готовит заключения на проекты документов территориального планирования, направленные для согласования в мэрию города Магадана, в том числе генеральный план, Правила землепользования и застройки муниципального образования «Город Магадан», проекты планировки территории, проекты межевания территории.

4.1.7. Осуществляет муниципальный лесной контроль и надзор за использованием, охраной, защитой, воспроизводством лесов.

4.1.8. Осуществляет муниципальный земельный контроль и муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.1.9. Осуществляет меры по охране водных объектов, предотвращению негативного воздействия вод, находящихся в муниципальной собственности.

4.1.10. Осуществляет подготовку заключений и (или) документов, согласований для проведения государственной экологической экспертизы для органов федерального надзора и контроля.

4.1.11. Осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения и муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

4.1.12. Утратил силу

4.1.13. Организует общественные обсуждения, проведение опросов,

референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе.

4.1.14. Организует по требованию населения общественные экологические экспертизы.

4.1.15. Обеспечивает ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с целью обеспечения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.

4.1.16. Обеспечивает сбор, документирование, актуализацию, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

4.1.17. Ведет прием и рассмотрение заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по вопросам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, объектов индивидуального жилищного строительства, выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

4.1.18. Выдает или отказывает в выдаче разрешения на использование земель (земельного участка).

4.1.19. Ведет прием заявлений от заинтересованных лиц и осуществляет подготовку к утверждению градостроительных планов земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

4.1.20. Осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка.

4.1.21. Ведет адресный реестр и адресный план Города, принимает заявления и осуществляет подготовку представлений в мэрию города Магадана для присвоения и изменения обозначений и наименований элементам адресации.

4.1.22. При подготовке проектов постановлений мэрии города Магадана об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления прав на земельные участки, при рассмотрении заявлений о предоставлении прав на ранее учтенные земельные участки, не вовлеченные в хозяйственный оборот, уполномоченный сотрудник Департамента осуществляет выезд на место с целью обследования испрашиваемого земельного участка на предмет наличия (отсутствия) на нем объектов.

4.1.23. Осуществляет экологическое просвещение.

4.1.24. Делегирует экспертов для участия в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы объектов экологической экспертизы.

4.1.25. Осуществляет прием заявлений и других документов, необходимых для оформления (переоформления) прав на земельные участки.

4.1.26. Обеспечивает подготовку и согласование в установленном порядке проектов постановлений мэрии города Магадана об оформлении прав на земельные участки.

4.1.27. Отказывает в предварительном согласовании предоставления земельных участков, предоставлении земельных участков, утверждении схем расположения земельных участков, проведении аукциона.

4.1.28. Заключает договоры безвозмездного пользования земельными участками и осуществляет контроль за их исполнением.

4.1.29. Заключает соглашения об ограниченном пользовании земельными участками (установлении сервитута).

4.1.30. Осуществляет взаимодействие с органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по вопросам государственной регистрации прав на земельные участки, относящиеся к собственности муниципального образования «Город Магадан», договоров безвозмездного пользования земельными участками в случаях установленных законодательством.

4.1.31. Взаимодействует с органами, осуществляющими ведение государственного кадастра недвижимости, по вопросам внесения сведений в государственный кадастр недвижимости о земельных участках в случаях, установленных действующим законодательством.

4.1.32. Обеспечивает взаимодействие с органами, осуществляющими ведение государственного кадастра недвижимости, по вопросам осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, находящихся в казне муниципального образования «Город Магадан».

4.1.33. Подготавливает градостроительное задание на разработку проекта нормативов градостроительного проектирования, календарный план разработки и смету стоимости работ по разработке проекта нормативов.

4.1.34. Осуществляет организацию содержания и уборки территорий общего пользования Города.

4.1.35. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии



терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

4.1.36. Осуществляет муниципальный контроль в сфере рекламы.

4.2. Департамент может осуществлять иные функции в соответствии с принятыми в установленном порядке нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан».

## 5. Полномочия Департамента

5.1. Департамент обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Выступать в гражданском обороте от своего имени, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

5.1.2. Заключать сделки, договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, с юридическими и физическими лицами.

5.1.3. Привлекать третьих лиц на добровольной возмездной или безвозмездной основе к выполнению осуществляемых Департаментом задач.

5.1.4. Запрашивать и получать для проверки сведения, документы муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных предприятий Города, подтверждающие объемы выполненных строительно-монтажных и ремонтно-восстановительных работ, расчеты и иные необходимые сведения по затратам, финансируемым из бюджета Города.

5.1.5. Осуществлять строительный контроль при реализации муниципальных контрактов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, объектов благоустройства в целях удовлетворения потребности Города, необходимых для решения вопросов местного значения.

5.1.6. В соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами проводить плановые и внеплановые проверки.

5.1.7. Выдавать предписания по фактам нарушений, выявленным в ходе проведения проверок, контролировать их выполнение.

5.1.8. Направлять информацию о фактах с признаками нарушения законодательства в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления для принятия мер.

5.1.9. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления,

юридических и физических лиц материалы и информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Департамента.

5.1.10. Посещать организации и объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в пределах полномочий Департамента.

5.1.11. Приостанавливать работы, связанные с использованием недр, на земельных участках в случаях, предусмотренных законодательством о недрах.

5.1.12. Принимать и реализовывать в пределах своих полномочий решения по вопросам экологической экспертизы на основании результатов общественных обсуждений, опросов, референдумов, заявлений общественных экологических организаций (объединений) и движений, информации об объектах экологической экспертизы.

5.1.13. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

5.1.14. Осуществлять проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка при выдаче разрешения на строительство застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также объектов индивидуального жилищного строительства.

5.1.15. Выдавать разрешения на строительство; продлевать срок действия разрешения на строительство; отказывать в выдаче разрешения на строительство.

5.1.16. Выдавать или отказывать в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

5.1.17. Принимать решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Магадан», об аннулировании таких разрешений, о выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Магадан»

5.1.18. Получать и анализировать отчеты о деятельности руководителей муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных предприятий по вопросам, находящимся в сфере деятельности Департамента.

5.1.19. Вносить предложения по формированию городского бюджета в части строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и объектов, благоустройства для муниципальных нужд, а также в части реализации мероприятий по охране

окружающей среды.

5.1.20. Проверять правильность составления смет, калькуляций при заключении муниципальных контрактов (договоров) и актов выполненных объемов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, принадлежащих муниципальному образованию «Город Магадан».

5.1.21. Принимать заявления и другие документы, необходимые для оформления прав на земельные участки.

5.1.22. Подготавливать и согласовать в установленном порядке проекты постановлений мэрии города Магадана об оформлении прав на земельные участки.

5.1.23. Отказывать в предварительном согласовании предоставления земельных участков, предоставлении земельного участка, утверждении схем расположения земельных участков, проведении аукциона.

5.1.24. Заключать договоры безвозмездного пользования земельными участками и осуществлять контроль за их исполнением.

5.1.25. Заключать соглашения об ограниченном пользовании земельными участками (установлении сервитута).

5.1.26. Взаимодействовать с органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по вопросам государственной регистрации прав на земельные участки, относящиеся к собственности муниципального образования «Город Магадан», договоров безвозмездного пользования земельными участками в случаях, установленных законодательством, и других сделок в пределах своей компетенции.

5.1.27. Осуществлять взаимодействие с органами, осуществляющими ведение государственного кадастра недвижимости, по вопросам внесения сведений в государственный кадастр недвижимости о земельных участках в случаях, установленных действующим законодательством.

5.1.28. Обеспечивать взаимодействие с органами, осуществляющими ведение государственного кадастра недвижимости, по вопросам осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, находящихся в казне муниципального образования «Город Магадан».

5.1.29. Вести учет граждан, имеющих трех и более детей, подавших заявление на предоставление на территории муниципального образования «Город Магадан» земельного участка бесплатно в собственность.

5.1.30. Организовывать подготовку проекта местных нормативов

градостроительного проектирования муниципального образования «Город Магадан».

5.1.31. Осуществлять проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.1.32. Осуществлять прием, регистрацию и рассматривать заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

5.1.33. Готовить заключение о возможности (невозможности) принятия решения о подготовке документации по планировке территории.

5.1.34. Готовить мотивированный отказ о невозможности принятия решения о подготовке документации по планировке территории.

5.1.35. Выдавать или отказывать в выдаче разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования «Город Магадан».

5.1.36. Принимать заявления и другие документы, необходимые для установления соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков. Отказывать в установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

5.2. Для выполнения поставленных задач Департамент может выступать учредителем муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных предприятий.

5.3. В отношении муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных предприятий, для которых Департамент является учредителем:

5.3.1. Утверждает устав, вносит в него изменения и дополнения.

5.3.2. Согласовывает штатное расписание.

5.3.3. Для муниципальных бюджетных учреждений утверждает муниципальные задания и осуществляет контроль за их исполнением.

5.3.4. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.4. Руководитель Департамента является работодателем руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

## 6. Имущество (средства) Департамента

### 6.1. Имущество Департамента составляет:

6.1.1. Имущество (средства, в том числе денежные), приобретенное (полученное) Департаментом по основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации, в том числе закрепленное за Департаментом на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.1.2. Денежные средства, полученные Департаментом в порядке бюджетного финансирования.

6.2. Департамент вправе, по своему усмотрению, использовать закрепленные за ним на праве оперативного управления имущество и средства в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА  
МАГАДАНА**

**I. Общие положения**

1.1. Департамент жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры мэрии города Магадана (далее по тексту - Департамент) является отраслевым (функциональным) органом мэрии города Магадана, наделенный правом юридического лица.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Магаданской области, Уставом муниципального образования «Город Магадан», иными муниципальными правовыми актами города Магадана, а также настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, правоохранительными органами, а также организациями, предприятиями и учреждениями.

1.4. Департамент является юридическим лицом, имеет бланк и печать с изображением герба города Магадана и со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, лицевые счета в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования «Город Магадан», открываемые в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Полное наименование Департамента - департамент жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры мэрии города Магадана, сокращенное наименование Департамента - департамент ЖКХ.

1.6. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования

«Город Магадан». Имущество, переданное Департаменту, является муниципальной собственностью и находится в оперативном управлении Департамента.

1.7. Юридический адрес Департамента: 685000, Российская Федерация, город Магадан, улица Парковая, дом № 9/12.

## II. Задачи Департамента

2.1. Основными задачами департамента являются:

2.1.1. разработка и реализация муниципальной политики в отрасли жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Магадан»;

2.1.2. координация работы отрасли жилищно-коммунального хозяйства, включающей в себя жилищное хозяйство, водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод, теплоснабжение, электроснабжение, обращение с твердыми коммунальными отходами, организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

2.1.3. организация обеспечения исполнения требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории муниципального образования «Город Магадан»;

2.1.4. создание условий для управления многоквартирными домами, расположенными на территории муниципального образования «Город Магадан».

## III. Полномочия Департамента

3.1. Участие в разработке и проведении совместно с заинтересованными организациями, учреждениями и предприятиями различных форм собственности мероприятий по внедрению новых технологий в отрасли жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры.

3.2. Обеспечение равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм.

3.3. Содействие повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, и организации обучения лиц, имеющих намерение осуществлять такую деятельность.

3.4. Содействие созданию и деятельности общественных объединений, иных некоммерческих организаций, советов многоквартирных домов для осуществления общественного жилищного контроля.

3.5. Осуществление на территории муниципального образования «Город Магадан» муниципального жилищного контроля.

3.6. Участие в организации в границах городского округа (в том числе на территории индивидуальной частной застройки) в деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

3.7. Организация в границах городского округа (в том числе на территории индивидуальной частной застройки) электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведение в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Предоставление гражданам по их запросам информации о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг, о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих отношения в данных сферах, о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, о лицах, осуществляющих эксплуатацию указанных объектов, о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, поставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг таких организаций.

3.9. Разработка проектов муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности. Организация реализации программных мероприятий и осуществление контроля над выполнением принятых муниципальных программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

3.10. Разработка муниципальных (ведомственных) программ по отраслям, входящим в сферу деятельности департамента и осуществления контроля за их выполнением.

3.11. Подготовка статистической отчетности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.12. Осуществление контроля за:

- подготовкой объектов энергетики и коммунального хозяйства, жилищного фонда к работе в зимних условиях;
- бесперебойной работой объектов жизнеобеспечения и инженерных коммуникаций;
- соблюдением правил предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Город Магадан».



3.13. Разработка программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры, технических заданий для разработки инвестиционных программ, в рамках компетенции органов местного самоуправления, определенных действующим законодательством.

Заключение с организациями коммунального комплекса договоров, определяющих условия выполнения инвестиционных программ.

3.14. От имени муниципального образования «Город Магадан» выступает учредителем открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью в рамках, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.15. От имени муниципального образования «Город Магадан» выступает учредителем муниципальных унитарных предприятий и муниципальных (бюджетных, казенных и автономных) учреждений, действующих в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.15.1. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении предприятий и учреждений, для которых является учредителем.

(пп. 3.15.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

3.16. Участие в подготовке информации для установления тарифов, в сфере жилищно-коммунальных услуг.

3.17. Сбор и анализ информации по установке приборов учета потребления коммунальных ресурсов в жилищном фонде.

3.18. Участие в работе межведомственных комиссий и иных рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и затрагивающим вопросы в сфере управления жилищно-коммунального хозяйства и регулирования жилищных правоотношений.

3.19. Участие в пределах своей компетенции, в комплексных проверках финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и бюджетных учреждений жилищно-коммунального хозяйства в целях обеспечения их бесперебойного функционирования, эффективного использования бюджетных средств и резервов производства.

3.20. Представление интересов муниципального образования «Город Магадан» при осуществлении прав собственника в отношении муниципальных жилых помещений и соответствующих долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме при выборе способа управления этим домом.

Выступает полномочным представителем в товариществах собственников жилья, жилищном кооперативе, ином специализированном потребительском кооперативе в доле муниципальной собственности по жилым помещениям и общему имуществу многоквартирного дома.

Является представителем мэрии города Магадана при осуществлении деятельности этих организаций.

3.21. Представление интересов муниципального образования «Город Магадан» при осуществлении прав собственника в отношении муниципальных жилых помещений и соответствующих долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме при заключении договора управления этим домом с управляющей организацией.

3.22. Представление интересов собственника в доле муниципальной собственности по жилым помещениям и общему имуществу многоквартирного дома при заключении договора управления многоквартирным домом без проведения открытого конкурса, если указанный конкурс был признан несостоявшимся.

3.23. Осуществление исполнительных функций для реализации полномочий регулирующего органа в области установления тарифов и надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса в рамках полномочий предоставленных законодательством и нормативными правовыми актами.

3.24. Департамент является участником бюджетного процесса, обладает правами и обязанностями участника бюджетного процесса в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.25. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.26. Рассмотрение в установленном порядке поступивших обращений, заявлений граждан и юридических лиц.

3.27. В отношении исполнения прав и обязанностей наймодателя муниципального жилищного фонда в рамках заключенных от имени муниципального образования «Город Магадан» договоров найма:

3.27.1. участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное в наем жилое помещение;

3.27.2. осуществление контроля и принятия мер по обеспечению надлежащего использования мест общего пользования в коммунальных квартирах, домов социального использования (из числа домов ранее имевших статус общежитий);

3.27.3. информирование нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома, изменении цен на содержание, ремонт жилья, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги;

3.27.4. участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

3.27.5. обеспечение предоставления нанимателю коммунальных услуг надлежащего качества;

3.27.6. контроль качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

3.27.7. иные обязанности, предусмотренные Положением о Департаменте и иными правовыми актами.

3.28. Проведение внеплановых проверок деятельности управляющей организации на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.29. Организация созыва и проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», по вопросам избрания в данных домах совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома.

3.30. Реализация полномочий мэрии города Магадана по организации и проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным на территории муниципального образования «Город Магадан», собственниками помещений в которых не выбран способ управления или принятые такими собственниками решения о выборе способа управления многоквартирными домами не были реализованы в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.31. Предоставление муниципальной услуги по установлению размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, собственники которого на общем собрании не приняли решение об

установлении такого размера платы.

3.32. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

3.33. Проведение ежегодной сверки и корректировки мест размещения и количества контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов, исходя из установленных норм накопления на территории индивидуальной (частной) жилой застройки муниципального образования «Город Магадан».

3.34. Проведение разъяснительной и методической работы с гражданами, проживающими в границах индивидуальной (частной) жилой застройки, о порядке вывоза твердых коммунальных отходов, недопустимости образования несанкционированных свалок, необходимости заключения договоров на оказание услуг по вывозу твердых коммунальных отходов.

3.34.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

3.35. Осуществление иных функций в соответствии с федеральными правовыми актами, правовыми актами Магаданской области, а также муниципальными правовыми актами и поручениями мэра города Магадана.

3.36. Реализация отдельных государственных полномочий Магаданской области по отлову и содержанию безнадзорных животных в соответствии с Законом Магаданской области от 9 декабря 2016 года № 2118 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области по отлову и содержанию безнадзорных животных».

#### IV. Права и обязанности Департамента

4.1. Департамент имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать, в пределах своих полномочий, в установленном порядке от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций необходимые пояснения, документы и материалы.

4.1.2. Взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

4.1.3. Проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана, предприятий, организаций и учреждений.

4.1.4. Проводить анализ и комплексные проверки финансово-экономической деятельности муниципальных предприятий и бюджетных учреждений, осуществляющих управление, учет, эксплуатацию жилищного фонда и предоставление коммунальных услуг, разрабатывать предложения и организовывать работу по совершенствованию их деятельности.

4.1.5. Вносить на рассмотрение мэру города Магадана, заместителям мэра города Магадана предложения для принятия решений по реализации полномочий Департамента. Разрабатывать и представлять для принятия проекты муниципальных правовых актов.

4.1.6. Образовывать в установленном порядке рабочие группы для разработки предложений по решению проблем развития жилищно-коммунального хозяйства и коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Город Магадан».

4.1.7. Привлекать в установленном порядке ученых и специалистов для разработки и экспертизы отдельных программ, изучения и подготовки предложений по решению важных вопросов по городскому хозяйству.

4.1.8. Пользоваться в установленном порядке всеми видами связи, иметь доступ к федеральной, областной и местной законодательным базам.

4.1.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий и наградений государственными наградами за многолетнюю плодотворную работу в отрасли жилищно-коммунального хозяйства и обслуживания социальной сферы.

4.1.10. Выступать в судебных органах в качестве истца и ответчика, третьего лица по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.2. Департамент обязан:

4.2.1. Проводить единую политику в жилищно-коммунальной сфере муниципального образования «Город Магадан».

4.2.2. Охранять общественные интересы в рамках своей компетенции во всех инстанциях.

4.2.3. Осуществлять мониторинг деятельности предприятий жилищно-коммунальной сферы и разрабатывать предложения по повышению эффективности работы указанных предприятий.

4.2.4. Реализовывать проекты по улучшению условий проживания граждан на территории муниципального образования «Город Магадан».

4.2.5. Соблюдать интересы граждан при осуществлении своих полномочий.

## V. Структура и руководство Департамента, полномочия руководителя Департамента

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Департамента осуществляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности распоряжением мэрии города Магадана в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5.2. В структуру Департамента входят:

- финансовый отдел;
- отдел муниципального жилищного контроля;
- управление жилищно-коммунального хозяйства, состоящее из отдела по взаимодействию с управляющими компаниями и отдела по взаимодействию с товариществами собственников жилья;
- управление коммунальной инфраструктуры, состоящее из отдела энергосбережения и работы с ресурсоснабжающими организациями и экономико-аналитического отдела.

Руководство управлением коммунальной инфраструктуры осуществляется непосредственно руководителем Департамента.

5.3. Работники Департамента являются муниципальными служащими, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе. Для выполнения определенных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими Магаданской области.

5.4. Руководитель Департамента:

5.4.1. Обеспечивает выполнение полномочий Департамента и осуществляет руководство его деятельностью.

5.4.2. Действует без доверенности от имени Департамента, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

5.4.3. Утверждает штатное расписание Департамента в соответствии с

согласованной с первым заместителем мэра города Магадана штатной численностью и уровнем бюджетных ассигнований.

5.4.4. Издает приказы по вопросам касающимся деятельности Департамента, обязательные для исполнения работниками Департамента, а также предприятиями и учреждениями, учредителем которых является Департамент.

5.4.5. Назначает на должность и освобождает в установленном порядке заместителя, начальников отделов и иных работников Департамента.

5.4.6. Назначает на должность руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, заключает, изменяет и прекращает с ними в установленном порядке трудовые договоры.

5.4.7. Распределяет обязанности между работниками Департамента, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, утверждает положения об отделах и управлениях Департамента и обеспечивает их выполнение, поощряет работников и применяет к ним дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе, осуществляет контроль над их деятельностью.

5.4.8. Является распорядителем выделенных Департаменту бюджетных средств. Пользуется, распоряжается имуществом и средствами, закрепленными за Департаментом, открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.4.9. Осуществляет другие полномочия руководителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

5.4.11. В период отсутствия руководителя Департамента или невозможности исполнения им должностных обязанностей его обязанности и права возлагаются на заместителя руководителя Департамента в установленном порядке.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

к решению  
Магаданской городской Думы  
от 14 июня 2016 года № 37-Д

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 2 ноября 2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Законом Магаданской области от 17 декабря 2007 года № 942-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Законом Магаданской области от 30 апреля 2014 года № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан» и определяет правовые, экономические основы деятельности департамента образования мэрии города Магадана, прав и обязанностей должностных лиц.

1.2. Департамент образования мэрии города Магадана (далее - Департамент) является отраслевым органом мэрии города Магадана со статусом юридического лица.

1.3. Департамент имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, гербовую печать, соответствующие печати и штампы, может самостоятельно выступать в суде в качестве истца, ответчика, третьего лица.

1.4. Департамент осуществляет полномочия и функции учредителя муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Для выполнения задач и функций, установленных настоящим Положением и действующим законодательством, за Департаментом закрепляется необходимое имущество на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование «Город



Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

1.6. Место нахождения Департамента: 685000, город Магадан, улица Наровчатова, дом 6.

1.7. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми функциональными и территориальными органами мэрии города Магадана, министерством образования и молодежной политики Магаданской области, с органами исполнительной власти Магаданской области, государственными, муниципальными и общественными организациями.

## 2. Основные задачи и функции Департамента

2.1. Основными задачами Департамента являются:

а) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях города Магадана, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

б) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях города Магадана, за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Магаданской области;

в) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

г) организация отдыха детей в каникулярное время на базе муниципальных образовательных учреждений;

д) обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) обеспечение государственной политики в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций на территории

муниципального образования «Город Магадан»;

з) взаимодействие в образовательной сфере с государственными и негосударственными профессиональными образовательными учреждениями и образовательными учреждениями высшего образования;

и) реализация кадровой политики в сфере образования, организация подготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических и руководящих кадров;

к) осуществление государственных полномочий Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними на территории муниципального образования «Город Магадан» в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Департамент в целях реализации возложенных задач выполняет следующие функции:

2.2.1. Департамент осуществляет координацию и направление деятельности подведомственных учреждений системы образования в городе Магадане.

2.2.2. Совместно с отраслевыми функциональными и территориальными органами мэрии города Магадана и муниципальными организациями обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.3. Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.4. Готовит проекты муниципальных правовых актов, закрепляющих муниципальные образовательные учреждения за конкретными территориями районов муниципального образования «Город Магадан».

2.2.5. Способствует развитию муниципальных образовательных учреждений в соответствии с потребностями населения; изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса в образовательных учреждениях.

2.2.6. Участвует в разработке и реализации программ социального развития муниципального образования «Город Магадан», разрабатывает предложения по формированию бюджета в пределах своих полномочий.

2.2.7. Разрабатывает основные направления развития системы образования в городе Магадане и обеспечивает финансовый и правовой механизм их реализации с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

2.2.8. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в пределах

своих полномочий и контролирует их исполнение.

2.2.9. Организует работу по предоставлению населению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2.10. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

2.3. В качестве учредителя муниципальных образовательных учреждений выполняет следующие функции:

2.3.1. Утверждает уставы муниципальных образовательных учреждений, изменения и дополнения к ним.

2.3.2. По согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим сферу образования, назначает на должность и увольняет с должности руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.3.3. Совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана формирует имущество для дальнейшего его закрепления за муниципальными образовательными учреждениями на праве оперативного управления.

2.3.4. Контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений в части сохранности и эффективного использования закрепленного за образовательными учреждениями муниципального имущества.

2.3.5. Организует за счет средств местного бюджета мероприятия по содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.3.6. Создает условия для обеспечения охраны жизни и здоровья детей.

2.3.7. Обеспечивает бесплатные перевозки автомобильным транспортом обучающихся до муниципальных образовательных учреждений и обратно, а также перевозки обучающихся в связи с проведением образовательных, социально-культурных, спортивных мероприятий.

2.3.8. Организует и проводит мероприятия, направленные на выявление и поддержку обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, взаимодействует в данном направлении с государственными органами, организациями, некоммерческими организациями.

2.3.9. Организует работу психолого-медико-педагогической комиссии по

своевременному выявлению особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение данных ранее рекомендаций.

2.3.10. Ведет учет, анализирует и прогнозирует потребности образовательных учреждений в педагогических кадрах. Осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений. Организует взаимодействие с образовательными учреждениями по вопросам кадрового обеспечения.

2.3.11. Осуществляет аттестацию руководящих и педагогических работников образовательных учреждений в пределах своих полномочий.

2.3.12. Направляет документы в соответствующие органы о представлении к государственным и муниципальным наградам, присвоении почетных званий и награждении педагогических работников.

2.3.13. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам в сфере образования, а также по вопросам, связанным с осуществлением функций органа опеки и попечительства.

2.3.14. Организует методическое обеспечение деятельности муниципальных подведомственных образовательных учреждений, стимулирует инновационную деятельность образовательных учреждений.

2.3.15. Осуществляет мониторинг деятельности муниципальных подведомственных образовательных учреждений по реализации государственной политики в сфере образования, предоставлению качественного образования, надлежащего выполнения функций, определенных уставом образовательного учреждения, охраны здоровья обучающихся и работников, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности, а также осуществляет внутриведомственный финансовый контроль в пределах своих полномочий.

2.3.16. Организует работы по выполнению капитального и текущего ремонта зданий и сооружений образовательных учреждений, работы по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

2.3.17. Осуществляет в пределах своих полномочий контроль ввода и эксплуатации новых объектов образовательной сферы, комплектования их мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями, инвентарем.

2.3.18. Организует снабжение муниципальных образовательных учреждений бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об образовании.

2.3.19. Формирует и утверждает муниципальные задания подведомственных муниципальных автономных и бюджетных учреждений, составляет и утверждает бюджетные сметы подведомственных казенных учреждений. Утверждает в установленном порядке планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных образовательных учреждений.

2.3.20. Представляет в министерство образования и молодежной политики Магаданской области отчетность по различным вопросам деятельности, отвечает за ее качество и объективность, формирует банк данных об образовательных учреждениях города Магадана.

2.3.21. Выявляет несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите.

2.3.22. Контролирует обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите.

2.3.23. Принимает меры по передаче в семью на воспитание (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Магаданской области, в патронажную семью), а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов.

2.3.24. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов (попечителей) и приемных родителей.

2.3.25. Осуществляет контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, в том числе принимают решения об установлении факта невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении.

2.3.26. Ведет ведомственные реестры заключенных муниципальных контрактов.

2.3.27. Заключает договоры и соглашения с государственными органами, общественными объединениями, предприятиями, организациями, учреждениями, физическими лицами.

2.3.28. Рассматривает в установленном порядке обращения граждан.

2.3.29. Осуществляет контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальных услуг подведомственными образовательными учреждениями.

2.3.30. Обеспечивает информационную открытость своей деятельности, в том числе на официальном сайте в сети Интернет.

2.3.31. Осуществляет мониторинг системы образования в городе Магадане на муниципальном уровне.

2.3.32. В установленном порядке представляет статистическую, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.3.33. Осуществляет бюджетный учет в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, составляет годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность и представляет ее, а также другую информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, анализа и прогноза в финансово-экономические органы мэрии города Магадана.

2.3.34. Вносит в комитет по финансам мэрии года Магадана предложения по формированию бюджета образовательной отрасли.

2.3.35. Ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном порядке.

2.3.35.1. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

(пп. 2.3.35.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

2.3.36. Осуществляет иные полномочия в сфере образования, предусмотренные действующим законодательством.

### 3. Права Департамента

В целях реализации своих задач и функций Департамент вправе:

3.1. Анализировать состояние системы образования города Магадана, прогнозировать перспективы ее развития.

3.2. Вносить на рассмотрение мэрии города Магадана проекты программ развития образовательной сферы, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

3.3. Осуществлять контроль за состоянием управленческой деятельности подведомственных образовательных учреждений, в пределах своих полномочий.

3.4. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания в соответствии с нормативными актами федеральных органов власти, государственных органов исполнительной власти Магаданской области, муниципальных правовых актов и осуществлять контроль за их соблюдением и исполнением.

3.5. Утверждать составы наблюдательных советов подведомственных автономных учреждений.

3.6. Создавать экспертные группы для решения вопросов развития системы образования города Магадана.

3.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, консультативную и методическую помощь, необходимую для осуществления возложенных задач и функций.

3.8. Разрабатывать проекты муниципальных контрактов, выступать муниципальным заказчиком, заключать муниципальные контракты, проводить закупки для собственных нужд в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Департамент является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных образовательных учреждений, в том числе средств, источником которых являются бюджет муниципального образования «Город Магадан» в пределах своих полномочий, а также бюджет Магаданской области в рамках переданных полномочий в сфере образования, и реализует предоставленные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Департамент не вправе принимать к рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции государственных органов.

#### 4. Организация деятельности Департамента

4.1. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет руководитель Департамента, назначаемый на должность мэром города Магадана. Функциональные обязанности руководителя Департамента определяются мэром города Магадана.

На должность руководителя Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Магаданской области о муниципальной службе.

Руководитель Департамента подчиняется непосредственно заместителю мэра города Магадана, курирующего сферу образования.

#### 4.2. Руководитель Департамента в пределах своей компетенции:

4.2.1. Утверждает структуру и штатное расписание Департамента по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим сферу образования, руководит деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

4.2.2. Утверждает положения об управлениях, отделах Департамента, должностные инструкции и функциональные обязанности сотрудников аппарата Департамента и работников структурных подразделений, руководителей подведомственных образовательных учреждений.

4.2.3. Назначает на должности работников аппарата Департамента, руководителей и работников структурных подразделений Департамента в соответствии с действующим законодательством.

4.2.4. Назначает на должность руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим сферу образования.

4.2.5. Издаёт приказы, обязательные для исполнения должностными лицами, подведомственных образовательных учреждений, сотрудниками Департамента.

4.2.6. Организует работу по подбору кандидатур на вакантные должности специалистов Департамента, руководителей образовательных учреждений, их аттестацию.

4.2.7. Организует и контролирует выполнение решений органов местного самоуправления, других вышестоящих органов, коллегий Департамента, собственных правовых актов.

4.2.8. Представляет интересы Департамента в органах власти различных уровней, судебной системы Российской Федерации, Министерства внутренних дел, прокуратуры Российской Федерации и других учреждениях и организациях.

4.2.9. Обращается в суд с заявлениями о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, об отобрании ребенка без лишения родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления, с другими заявлениями и предоставляет документы в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, выдает заключения по данным вопросам.



4.3. За нарушение законодательства Департамент несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В структуре Департамента имеется один заместитель руководителя Департамента, руководитель управления общего и дополнительного образования, назначаемый и замещающий свою должность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе. В отсутствие руководителя Департамента его обязанности, включая право подписи, исполняет заместитель руководителя в соответствии с распоряжением мэрии города Магадана. В структуру управления общего и дополнительного образования входит шесть отделов.

4.5. Ведение бухгалтерского учета, планирования и экономического анализа, а также финансово-хозяйственной деятельности в Департаменте осуществляется соответствующим управлением, которое является структурным подразделением Департамента. Управление осуществляет материально - бухгалтерское сопровождение образовательных учреждений, подведомственных Департаменту, на основании заключенных договоров.

4.6. В структуру Департамента входит отдел опеки и попечительства, возглавляемый начальником отдела и попечительства, отдел кадровой службы и правового регулирования, возглавляемый начальником отдела.

4.7. При Департаменте создается коллегия, действующая на основании положения, утверждаемого руководителем Департамента. Коллегия является совещательным, научно-методическим и экспертным органом. Состав коллегии определяется руководителем Департамента и утверждается в установленном порядке.

4.8. При Департаменте могут создаваться общественные и научные советы из числа руководителей образовательных учреждений и другие совещательные и консультативные органы. Создание и порядок функционирования этих органов регламентируется локальными актами Департамента.

## 5. Имущество и финансы

5.1. Имущественная база Департамента формируется из муниципального имущества города Магадана, закрепленного за Департаментом комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана на праве оперативного управления, а также за счет материальных и финансовых средств, переданных для обеспечения государственных полномочий Магаданской области в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Департамент владеет и пользуется предоставленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением этого имущества и целями своей деятельности. Порядок пользования

закрепленным муниципальным имуществом определяется договором между Департаментом и комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

5.3. Департамент не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из федерального, областного или местного бюджетов на приобретение такого имущества, без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

5.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана вправе изъять лишнее, неиспользуемое имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Магадан» на основании бюджетной сметы, утвержденной в установленном порядке.

## 6. Реорганизация и ликвидация Департамента

6.1. Реорганизация Департамента может быть осуществлена на основании постановления мэрии города Магадана.

6.2. Департамент может быть ликвидирован на основании постановления мэрии города Магадана или решения суда в установленном порядке.

6.3. Департамент считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ФИНАНСАМ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Комитет по финансам мэрии города Магадана (далее - Комитет) - функциональный орган мэрии города Магадана, осуществляющий проведение единой финансово-бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании «Город Магадан» (далее также - город Магадан) и координирующий деятельность в этой сфере отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана.

1.2. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество Комитета закрепляется за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Магаданской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления города Магадана, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, общественными объединениями и иными организациями, независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, правовыми актами муниципального образования «Город Магадан» и настоящим Положением.

1.5. Комитет в своей деятельности непосредственно подчиняется мэру города Магадана.

1.6. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств бюджета города Магадана.

1.7. Работники Комитета являются муниципальными служащими Магаданской области в соответствии с действующим законодательством. В

штатном расписании Комитета могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Магаданской области.

1.8. Ликвидация, реорганизация и переименование Комитета производится в установленном законодательством порядке.

1.9. Место нахождения Комитета: 685000, город Магадан, площадь Горького, дом 1.

## 2. Основные задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Разработка и реализация основных направлений финансовой и бюджетной политики в городе Магадане.

2.2. Составление проекта бюджета города Магадана и организация исполнения бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; составление отчета об исполнении бюджета города Магадана.

2.3. Управление муниципальным долгом города Магадана.

2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития города Магадана.

2.5. Осуществление финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными федеральным законодательством, законами и иными нормативно-правовыми актами Магаданской области, правовыми актами муниципального образования «Город Магадан» в сфере бюджетных правоотношений.

2.6. Совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности.

## 3. Функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Участие в установленном порядке в разработке прогнозов социально-экономического развития города Магадана.

3.2. Разработка основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Составление проекта бюджета города Магадана и разработка предложений по организации бюджетного процесса в городе Магадане, бюджетной отчетности, организация и проведение публичных слушаний по

проекту бюджета города Магадана и отчету об его исполнении.

3.4. Подготовка предложений и реализация мер по развитию бюджетного процесса.

3.5. Исполнение бюджетных полномочий финансового органа, организация исполнения бюджета города Магадана в соответствии с бюджетным законодательством.

3.6. Утверждение и ведение сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета города Магадана.

3.7. Доведение до главных распорядителей и получателей средств городского бюджета показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год в установленном порядке.

3.8. Составление и ведение в установленном порядке реестра расходных обязательств города Магадана.

3.9. Открытие в Управлении Федерального казначейства счетов по учету средств городского бюджета и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление единым бюджетным счетом и средствами бюджета города Магадана.

3.10. Управление в установленном порядке муниципальным долгом, ведение муниципальной долговой книги, осуществление учета и контроля за состоянием долговых обязательств бюджета города Магадана.

3.11. Заключение договоров о предоставлении средств бюджета города Магадана на возвратной основе.

3.12. Разработка программ внутренних муниципальных заимствований бюджета города Магадана.

3.13. Участие в разработке условий выпуска и размещения муниципальных ценных бумаг города Магадана в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Участие в разработке финансовых условий договоров и соглашений, заключаемых от имени мэрии города Магадана, участие в подготовке предложений по осуществлению инвестиционной политики в городе Магадане, а также использованию средств инвестиционных фондов, включая их предоставление на возвратной основе.

3.15. Подготовка правовых актов муниципального образования «Город Магадан» в пределах полномочий, установленных действующим

законодательством.

3.16. Согласование правовых актов муниципального образования «Город Магадан» в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

3.17. Управление в установленном порядке средствами резервного фонда.

3.18. Участие в подготовке муниципальных целевых программ, обеспечение в установленном порядке их финансирования за счет средств городского бюджета.

3.19. Осуществление в установленном порядке ведения учета и мониторинга, погашение кредиторской задолженности.

3.20. Ведение учета операций по кассовому исполнению городского бюджета, составление и представление в министерство финансов Магаданской области отчетности об исполнении бюджета города Магадана.

Оказание методической помощи по вопросам, касающимся бухгалтерского учета и отчетности при исполнении бюджета города Магадана.

3.21. Осуществление финансового контроля в соответствии с полномочиями, определенными федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, правовыми актами муниципального образования «Город Магадан» в сфере бюджетных правоотношений.

3.22. Оказание организациям, независимо от их организационно-правовой формы, методической помощи по применению законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.23. Размещение информации о Комитете в сети Интернет.

3.24. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования «Город Магадан» (казны муниципального образования «Город Магадан») в соответствии с бюджетным законодательством.

3.25. Выступление заказчиком на размещение муниципального заказа.

3.26. Осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с федеральным законодательством о закупках.

3.27. Издание правовых актов в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством.

3.28. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб предприятий, организаций и учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.29. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами органов государственной власти Магаданской области и муниципального образования «Город Магадан».

3.30. Осуществление мониторинга контроля, анализа и прогнозирования поступления доходов в городской бюджет.

3.31. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

#### 4. Права Комитета

Комитет имеет право:

4.1. Получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления материалы, необходимые для разработки проекта бюджета города Магадана, составления отчета об исполнении бюджета города Магадана.

4.2. Требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета города Магадана.

4.3. Получать от главных распорядителей бюджетных средств и учреждений данные, необходимые для осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета города Магадана.

4.4. В соответствии с действующим законодательством ограничивать, приостанавливать, а в необходимых случаях и прекращать финансирование из бюджета города Магадана организаций и учреждений при выявлении фактов нецелевого использования ими средств, а также в случае непредставления ими в установленные сроки отчетности о расходовании ранее полученных средств с уведомлением об этом соответствующих руководителей.

4.5. Применять меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в рамках полномочий, установленных действующим законодательством.

4.6. Согласовывать с налоговыми органами предоставление отсрочек, рассрочки по налогам, сборам, а также пеням, зачисляемым в бюджет города Магадана, в установленном законодательством порядке.

4.7. Получать от главных администраторов доходов бюджета города Магадана данные, необходимые для составления плана поступления доходов в бюджет города Магадана и анализа исполнения доходной части бюджета города Магадана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.8. Представлять в пределах своей компетенции интересы муниципального образования «Город Магадан» (казны муниципального образования) в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в органах прокуратуры, следствия и дознания.

## 5. Руководитель Комитета

5.1. Комитет возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Магадана в установленном порядке.

Руководитель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций, принимает, назначает и освобождает от занимаемой должности работников Комитета.

### 5.2. Руководитель Комитета:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия.

5.2.2. Утверждает структуру и штатное расписание Комитета в пределах установленного фонда оплаты труда и численности работников, бюджетную смету Комитета на содержание аппарата в пределах, утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Магадана.

5.2.3. Утверждает должностные инструкции работников Комитета.

5.2.4. Утверждает положения о структурных подразделениях Комитета.

5.2.5. Устанавливает должностные оклады и другие дополнительные выплаты работникам Комитета в соответствии с действующим законодательством и личным трудовым вкладом.

5.2.6. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Комитета.

5.2.7. Организует мероприятия по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих Комитета.

5.2.8. Представляет в установленном порядке особо отличившихся



работников Комитета к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и почетными грамотами органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления города Магадана, Комитета.

5.2.9. Действует без доверенности от имени Комитета, представляет его интересы в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в органах прокуратуры, следствия и дознания, органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях.

5.2.10. Открывает и закрывает в органах Федерального казначейства бюджетные счета.

5.2.11. Обладает правом первой подписи финансовых документов.

5.2.12. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, защиту прав и интересов Комитета.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА МАГАДАНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Магадан».

1.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Комитет) является отраслевым органом мэрии города Магадана, который, представляя интересы собственника муниципального имущества - муниципального образования «Город Магадан», владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Город Магадан», другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Магадана и настоящим Положением.

До разграничения государственной собственности на землю Комитет осуществляет в установленном порядке права и обязанности органов местного самоуправления города Магадана в области управления и распоряжения государственными землями в пределах своей компетенции.

1.3. Полное наименование: Комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана; сокращенное наименование: КУМИ г. Магадана.

1.4. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, штамп и круглую печать.

Комитет обладает собственным обособленным имуществом, выступает в качестве истца, ответчика либо третьего лица в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

Финансовая деятельность осуществляется Комитетом в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.5. Комитет подконтролен и подотчетен заместителю мэра города Магадана.

1.6. Распоряжения Комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для отраслевых (функциональных) органов мэрии города Магадана, муниципальных предприятий и учреждений.

1.7. Комитет не имеет права делегировать или передавать в любой форме свои права и полномочия иным юридическим и физическим лицам за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Комитет ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном законом порядке.

1.9. Место нахождения Комитета: 685000, город Магадан, площадь Горького, дом 1.

## 2. Задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом в установленном порядке.

2.2. Осуществление приватизации муниципального имущества на основе действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Магадана.

2.3. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в пределах своей компетенции.

## 3. Функции Комитета

В целях выполнения возложенных на него задач Комитет осуществляет следующие функции:

3.1. Заключает гражданско-правовые договоры, за исключением договоров на оказание услуг населению.

3.2. Вносит предложения мэру города Магадана по вопросам формирования бюджета муниципального образования «Город Магадан» в части поступления неналоговых доходов, администрируемых Комитетом, и контролирует их поступление.

3.3. Рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры.

3.4. Организует страхование муниципального имущества.

3.5. Принимает решения о возврате неналоговых платежей, пеней и штрафов по ним, излишне уплаченных (взысканных) в бюджет муниципального образования «Города Магадан», администратором которых является.

3.6. Разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, а также изменения и дополнения к нему.

3.7. Обеспечивает выполнение прогнозного плана приватизации муниципального имущества. Предоставляет мэру города Магадана отчет о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества за прошедший финансовый год.

3.8. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию объектов муниципального имущества и земельных участков.

3.9. Организует работу по проведению экспертизы и оценки рыночной стоимости муниципального имущества и земельных участков.

3.10. Разрабатывает проекты решений об условиях приватизации муниципального имущества. Принимает решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов, а также аукциона на право заключения договора аренды на земельные участки. Выступает продавцом муниципального имущества и земельных участков в случаях, предусмотренных законом.

3.11. Утратил силу

3.12. Осуществляет контроль за исполнением условий заключенных сделок приватизации муниципального имущества и земельных участков, принимает меры к их расторжению или признанию недействительными, в случае невыполнения их условий.

3.13. Обеспечивает подготовку проектов постановлений мэрии города Магадана о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.14. На основании постановлений мэрии города Магадана осуществляет полномочия учредителя в части создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.15. Формирует уставный фонд муниципальных предприятий.

3.16. От имени муниципального образования «Город Магадан» выступает учредителем открытых акционерных обществ, обществ с

ограниченной ответственностью, создаваемых в процессе приватизации.

3.17. От имени муниципального образования осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности.

3.18. Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, в отношении которых осуществляет функции учредителя, вносит в них изменения, в том числе утверждает уставы в новой редакции.

3.19. Согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений, учредителем которых не является.

3.20. Назначает на должность руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, заключает, изменяет и прекращает с ними в установленном порядке трудовые договоры.

3.21. Проводит мероприятия по обеспечению аттестации руководителей муниципальных предприятий и учреждений, в отношении которых осуществляет функции учредителя.

3.22. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров муниципальных предприятий, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними.

3.23. Определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

3.24. Согласовывает муниципальным предприятиям совершение крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований.

3.25. Согласовывает совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия или учреждения.

3.26. Согласовывает муниципальным предприятиям объем и направления использования средств при осуществлении заимствований.

3.27. Согласовывает сделки, связанные с распоряжением вкладов (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями, принадлежащими муниципальным предприятиям и учреждениям.

3.28. Согласовывает создание филиалов и представительств подведомственных муниципальных предприятий и учреждений.

3.29. Утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей подведомственных муниципальных предприятий.

3.30. Согласовывает решения об участии муниципальных предприятий и учреждений в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества.

3.31. Принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора для муниципальных предприятий и определяет размер оплаты его услуг.

3.32. Назначает ликвидационную комиссию юридического лица, в отношении которого осуществляет функции учредителя.

3.33. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации подведомственного муниципального предприятия или учреждения и ликвидационный баланс в случае их ликвидации.

3.34. Осуществляет учет и контроль за правильностью исчисления своевременной уплаты части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий в бюджет города Магадана.

3.35. Осуществляет согласование и выдает разрешения муниципальным предприятиям и учреждениям на передачу закрепленного за ними муниципального имущества в аренду, пользование, продажу или отчуждение его иным способом, а также на списание.

3.36. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления муниципального имущества. Направляет муниципальным предприятиям и учреждениям, отраслевым (функциональным) органам мэрии города Магадана обязательные для исполнения предписания по вопросам сохранности и надлежащего использования муниципального имущества и проведения инвентаризации.

3.37. Назначает и проводит документальные и иные проверки (ревизии, инвентаризации) деятельности муниципальных предприятий и учреждений, а также иных юридических лиц в части контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности.

3.38. Обеспечивает проведение инвентаризаций муниципального имущества.

3.39. Организует учет муниципального имущества и ведет реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Магадан».

3.40. Разрабатывает и вносит предложения мэрии города Магадана о приеме (передаче) имущественных объектов из федеральной, государственной собственности в муниципальную и наоборот.

3.41. Контролирует переоценку муниципального имущества, в том числе имущества муниципальных предприятий и учреждений, проводимую в соответствии с действующим законодательством.

3.42. Передает муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и аренду.

Выступает арендодателем земельных участков и муниципального имущества, за исключением муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.43. Заключает договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимости, находящихся в муниципальной собственности и (или) ведении муниципального образования «Город Магадан». Осуществляет контроль за поступлением платы по договорам.

3.44. Является правопреемником арендодателя по договорам аренды имущества, переданного в муниципальную собственность, в том числе земельных участков.

3.45. Передает с баланса на баланс объекты муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

3.46. Выдает разрешения на залог муниципального имущества, в том числе земельных участков или права аренды на них.

3.47. Представляет орган местного самоуправления города Магадана во взаимодействии с органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в том числе земельные участки, и сделок с ним, органами Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, органами государственной власти, управлениями, другими организациями.

3.48. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, касающихся управления и распоряжения муниципальным имуществом, за исключением земельных участков.

3.49. Заключает договоры аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования, на размещение нестационарного торгового объекта, купли-продажи, а также иные договоры, предусмотренные действующим законодательством предметом которых является муниципальное имущество и (или) земельные участки, и осуществляет контроль за соблюдением их условий.

3.50. Осуществляет передачу (прием) имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность Российской Федерации или государственную собственность Магаданской области в порядке, установленном действующим законодательством, и наоборот.

3.51. Осуществляет прием в муниципальную собственность имущества юридических и физических лиц, акционерных обществ, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, принадлежащего им на праве собственности.

3.52. Выступает организатором и проводит торги по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, имущества, подлежащего приватизации из собственности муниципального образования «Город Магадан», а также иного имущества по заявлению граждан и юридических лиц и осуществляет функции продавца муниципального имущества и прав на него.

3.53. Осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозные объекты, находящиеся на территории муниципального образования «Город Магадан», в том числе путем обращения в судебные органы с заявлениями о признании права муниципальной собственности на бесхозное имущество.

3.54. Обеспечивает государственную регистрацию сделок с недвижимым имуществом, а также договоров аренды недвижимого имущества, в том числе земельных участков в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.55. Оформляет, ведет учет и хранение договоров аренды муниципального имущества и земельных участков.

3.56. Формирует и утверждает муниципальные задания для муниципальных автономных и бюджетных учреждений, в отношении которых осуществляет функции учредителя, в соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 7 октября 2010 года № 3018 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений города Магадана и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядке определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

3.56.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.



3.57. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями органов местного самоуправления.

#### 4. Руководство Комитетом

4.1. Комитет возглавляет руководитель.

4.2. Руководитель Комитета назначается на должность и освобождается от нее мэром города Магадана на контрактной основе.

4.3. Руководитель Комитета осуществляет руководство деятельностью Комитета на принципах единоначалия:

4.3.1. Действует от имени Комитета, обеспечивая выполнение его функций без доверенности; представляет его во всех учреждениях и организациях.

4.3.2. Издает приказы, распоряжения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3.3. Распоряжается имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, и денежными средствами Комитета.

4.3.4. Открывает счета в банках, заключает договоры.

4.3.5. Предлагает инвестиционные и социальные условия при продаже муниципального имущества (в том числе земли) на коммерческих конкурсах; утверждает структуру и штатное расписание Комитета в пределах установленных сметой расходов.

4.3.6. Назначает и освобождает от должности работников Комитета, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

4.3.7. Утверждает должностные инструкции работников Комитета, распределение обязанностей и обеспечивает их выполнение.

4.3.8. Применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания.

4.3.9. Поощряет и привлекает к ответственности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных Комитету.

#### 5. Имущество и финансовая деятельность Комитета

5.1. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, отражаемые на его самостоятельном балансе.

5.2. Комитет не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся

в муниципальной собственности, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

5.3. Источниками финансирования деятельности Комитета являются средства городского бюджета согласно смете расходов, утверждаемой Магаданской городской Думой.

5.4. Деятельность Комитета, связанная с управлением муниципальным имуществом и его приватизацией, не облагается налогами.

5.5. Комитет открывает в установленном порядке в учреждениях банков счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Комитета в качестве задатков, вносимых претендентами на участие в торгах по продаже муниципального имущества и земельных участков или права аренды земельных участков в случаях, установленных законодательством.

## 6. Социальная защита работников Комитета

6.1. Гарантии для работников Комитета, обеспечивающие профессионализм, экономическую, социальную и правовую защищенность, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области, Уставом муниципального образования «Город Магадан», актами мэрии города Магадана и Магаданской городской Думы, трудовыми договорами.

## 7. Реорганизация и ликвидация Комитета

7.1. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Ликвидация Комитета осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой мэром города Магадана.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ  
И ТУРИЗМУ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Магадан» и определяет правовые и экономические основы деятельности комитета по физической культуре, спорту и туризму мэрии города Магадана, устанавливает порядок осуществления его полномочий.

1.2. Комитет по физической культуре, спорту и туризму мэрии города Магадана (далее - Комитет) является отраслевым органом мэрии города Магадана.

1.3. Комитет является учредителем муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей (детско-юношеских спортивных школ), муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере физической культуры, спорта и туризма (далее - подведомственные учреждения). Отношения между Комитетом и подведомственными ему учреждениями определяются договорами, заключенными между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Комитет осуществляет деятельность во взаимодействии с департаментом физической культуры и спорта Магаданской области, органами государственной власти, местного самоуправления, с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, предприятиями и организациями различных форм собственности.

1.5. Полное наименование: Комитет по физической культуре, спорту и туризму мэрии города Магадана. Сокращенное наименование:

Горспорттуркомитет.

1.6. Комитет является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, а также соответствующие бланки, печати и штампы со своим наименованием.

Самостоятельно выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

Финансовая деятельность осуществляется Комитетом в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.7. Комитет подконтролен и подотчетен заместителю мэра города Магадана по социальным вопросам.

1.8. Приказы Комитета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для работников Комитета и подведомственных учреждений.

1.9. Комитет не имеет права делегировать или передавать в любой форме свои права и полномочия иным юридическим и физическим лицам за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

1.10. Комитет ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном законом порядке.

1.11. Место нахождения Комитета: 685000, город Магадан, улица Парковая, дом 9/12.

## 2. Цель и задачи Комитета

2.1. Целью деятельности Комитета является:

- обеспечение условий для развития физической культуры, массового спорта и туризма;
- организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- организация предоставления дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта; организация отдыха детей в каникулярное время, создание условия для отдыха жителей муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Основными задачами Комитета являются:

2.2.1. Реализация мер в области физической культуры, спорта и туризма на территории муниципального образования «Город Магадан»,

направленных на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения муниципального образования «Город Магадан» в пределах своих полномочий.

2.2.2. Развитие детского и юношеского спорта, координация физкультурно-спортивной работы среди людей с ограниченными физическими возможностями и лиц с ослабленным здоровьем.

2.2.3. Организация предоставления дополнительного образования детям, развитие сети детско-юношеских спортивных школ.

2.2.4. Создание условий для участия сборных команд города Магадана в областных, Всероссийских и международных спортивных соревнованиях.

2.2.5. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами мэрии города Магадана по направлениям деятельности Комитета.

2.2.6. Участие в работе мэрии города Магадана по прогнозированию и реализации социально-экономических задач в сфере деятельности Комитета.

2.2.7. Создание условий для развития туризма.

### 3. Функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Координирует деятельность подведомственных учреждений на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.1.1. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, для которых является учредителем.

(п. 3.1.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

3.2. Способствует в соответствии с запросами населения города Магадана развитию сети учреждений дополнительного образования детей и организаций, оказывающих услуги в сфере физической культуры, спорта и туризма; изучает и анализирует состояние и тенденции развития физической культуры, спорта и туризма в муниципальном образовании «Город Магадан».

3.3. Участвует в разработке программ социального развития города Магадана, разрабатывает предложения по формированию местного бюджета в сфере физической культуры, спорта и туризма.

3.4. Разрабатывает основные направления развития системы физической

культуры, спорта и туризма в муниципальном образовании «Город Магадан» и обеспечивает их реализацию с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

3.5. Формирует и утверждает ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными учреждениями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. Утверждает уставы подведомственных учреждений, изменения и дополнения к ним.

3.7. Контролирует сохранность и эффективное использование закрепленной за подведомственными учреждениями муниципальной собственности.

3.8. Контролирует выполнение за счет средств муниципального бюджета капитального и текущего ремонта закрепленного за подведомственными учреждениями имущества.

3.9. Взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы города Магадана по вопросам физической культуры, спорта и туризма.

3.10. Обеспечивает пропаганду массовой физической культуры, спорта, здорового образа жизни, в соответствии с календарным планом, областными и муниципальными целевыми программами в установленной сфере деятельности.

3.11. Ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных учреждений в тренерско-преподавательских и иных кадрах. Организует взаимодействие с отраслевыми учебными заведениями и другими учреждениями по вопросам образования и кадрового обеспечения.

3.12. Организует методическое обеспечение деятельности детско-юношеских спортивных школ.

3.13. Взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами мэрии города Магадана и другими лицами по вопросам социальной поддержки работников подведомственных учреждений и учащихся.

3.14. Готовит ходатайства по представлению работников Комитета и подведомственных учреждений к награждению почетными грамотами Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, губернатора Магаданской области, департамента физической культуры и спорта Магаданской области, мэра города Магадана, мэрии города Магадана, присвоению им почетных званий.

3.15. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере

физической культуры, спорта и туризма. Утверждает и реализует календарный план спортивно-массовых мероприятий.

3.16. Проводит присвоение в существующем порядке спортивных разрядов, награждение медалями, дипломами, грамотами, призами и другими спортивными наградами победителей и призеров различных соревнований, отличившихся работников физической культуры, спорта и туризма.

3.17. Организует подготовку сборных команд города Магадана, проведение учебно-тренировочных сборов и обеспечение участия команд и отдельных спортсменов в соревнованиях различного масштаба, включая международные.

3.18. Комитет является главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Город Магадан» для подведомственных учреждений, получателем бюджетных средств и осуществляет предоставленные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.19. Формирует и утверждает муниципальные задания для подведомственных учреждений, в отношении которых осуществляет функции учредителя.

3.20. Проводит в установленном законом порядке размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Комитета.

3.21. Назначает и проводит в пределах своей компетенции документальные и иные проверки (ревизии, инвентаризации, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности), осуществляет контроль деятельности подведомственных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.22. Осуществляет контроль по подготовке подведомственных учреждений к новому учебному году.

3.23. Осуществляет контроль за соблюдением условий аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении у подведомственных учреждений.

3.24. Проводит совместную работу по развитию туризма с туристическими фирмами, находящимися на территории города Магадана.

3.25. Взаимодействует с коммерческими и некоммерческими организациями, обеспечивающими развитие физической культуры, спорта, туризма на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.26. Координирует сотрудничество с международными спортивными, туристическими организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции, в установленном законодательством порядке.

3.27. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и заявления граждан, проводит прием населения по личным вопросам.

3.28. Предоставляет информацию о деятельности Комитета, в том числе путем размещения информации в сети Интернет на официальном сайте мэрии города Магадана.

3.29. Осуществляет иные полномочия в сфере физической культуры, спорта и туризма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области и муниципальными правовыми актами.

3.30. Разрабатывает муниципальные городские и ведомственные целевые программы по вопросам, входящим в сферу деятельности Комитета и осуществляет контроль за их выполнением.

3.31. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

#### 4. Права Комитета

Комитет с целью реализации своих полномочий имеет право:

4.1. Анализировать состояние системы физической культуры, спорта и туризма города, прогнозировать перспективы ее развития.

4.2. Вносить на рассмотрение мэрии города Магадана проекты программ развития сферы физической культуры, спорта и туризма.

4.3. Вносить на рассмотрение мэрии города Магадана предложения по формированию муниципального бюджета в части отрасли физической культуры, спорта и туризма.

4.4. Осуществлять контроль деятельности подведомственных учреждений.

4.5. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации, правовых актов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказов и нормативных документов Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации и департамента физической культуры и спорта Магаданской области; осуществлять контроль за их



соблюдением.

4.6. Приостанавливать в установленном порядке действие приказов и распоряжений руководителей и решения тренерских советов подведомственных учреждений, если они противоречат действующему законодательству.

4.7. Создавать экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы физической культуры, спорта и туризма.

4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Комитет полномочий.

4.9. Разрабатывать проекты муниципальных контрактов, выступать муниципальным заказчиком, заключать муниципальные контракты, проводить закупки путем запроса котировок цен, в установленном законодательством порядке.

4.10. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за Комитетом имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

## 5. Организация деятельности Комитета

5.1. Непосредственное руководство Комитетом осуществляет руководитель Комитета, назначаемый и освобождаемый от должности мэром города Магадана по представлению заместителя мэра города Магадана, курирующего социальную сферу деятельности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 2 ноября 2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан». Должностная инструкция руководителя Комитета утверждается мэром города Магадана.

На должность руководителя Комитета назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Магаданской области о муниципальной службе.

Руководитель Комитета подчиняется непосредственно мэру города Магадана.

## 5.2. Руководитель Комитета в пределах своей компетенции:

5.2.1. Утверждает структуру, штатное расписание, внесение изменений в штатное расписание Комитета (в пределах фонда оплаты труда) по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим социальную сферу деятельности, руководит деятельностью Комитета.

Согласовывает штатные расписания и внесение в них изменений подведомственных Комитету учреждений (в пределах фонда оплаты труда) по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим социальную сферу деятельности.

5.2.2. Утверждает положение о централизованной бухгалтерии Комитета, должностные инструкции и функциональные обязанности сотрудников Комитета, централизованной бухгалтерии Комитета и руководителей подведомственных учреждений.

5.2.3. Назначает на должность и освобождает от должности работников Комитета, централизованной бухгалтерии Комитета, руководителей подведомственных учреждений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 2 ноября 2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области».

5.2.4. Издает приказы, обязательные для исполнения должностными лицами подведомственных учреждений, сотрудниками Комитета, централизованной бухгалтерии Комитета.

5.2.5. Организует работу по подбору кандидатур на вакантные должности специалистов Комитета, их аттестацию, сдачу квалификационных экзаменов, принимает меры по повышению квалификации сотрудников Комитета.

5.2.6. Подписывает в пределах своей компетенции по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета, соглашения, договоры, муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2.7. Выдает доверенности работникам Комитета для представления ими интересов Комитета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности, судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

5.2.8. Рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.2.9. Без доверенности представляет интересы Комитета в органах

государственного и местного самоуправления, в органах судебной системы Российской Федерации, органах Министерства внутренних дел, органах прокуратуры Российской Федерации и в других учреждениях и организациях.

5.2.10. Руководитель Комитета осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За нарушение бюджетного законодательства Комитет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель Комитета несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Комитет задач и функций.

5.5. Финансовая деятельность Комитета:

5.5.1. Финансовая деятельность Комитета и его подведомственных учреждений обеспечивается централизованной бухгалтерией, действующей в структуре Комитета.

5.5.2. Возглавляет централизованную бухгалтерию консультант-главный бухгалтер, назначаемый на должность руководителем Комитета.

5.5.3. Консультант-главный бухгалтер осуществляет свои функции в соответствии с Положением о централизованной бухгалтерии и должностной инструкцией.

5.6. В структуре Комитета имеется два заместителя руководителя, назначаемых руководителем Комитета по согласованию с заместителем мэра, курирующим социальную сферу деятельности, и замещающих свои должности в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

5.7. В отсутствие руководителя Комитета его обязанности, включая право подписи, исполняет один из заместителей, уполномоченный руководителем Комитета по распоряжению мэрии города Магадана.

5.8. При Комитете могут быть созданы общественные и научные советы из числа руководителей подведомственных учреждений и другие объединения, в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Учет и отчетность

6.1. Комитет в установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность, бухгалтерскую, налоговую и другую, предусмотренную законодательством Российской Федерации отчетность.

6.2. Комитет осуществляет бюджетный учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Составляет годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность и представляет ее, а также другую информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, анализа и прогноза в комитет по финансам мэрии города Магадана.

## 7. Имущество и финансы

### 7.1. Имущество Комитета составляет:

7.1.1. Имущество (средства, в том числе денежные), приобретенное (полученное) Комитетом по основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации, в том числе закрепленное за Комитетом на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.1.2. Денежные средства, полученные Комитетом в порядке бюджетного финансирования.

7.2. Комитет вправе, по своему усмотрению, использовать закрепленные за ним на праве оперативного управления имущество и средства в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.3. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана вправе изъять у Комитета лишнее, неиспользуемое имущество.

7.4. Комитет финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Магадан».

7.5. По вопросам распоряжения финансовыми средствами, выделенными ему в соответствии с бюджетным законодательством, дополнительного финансирования и другим вопросам финансового характера Комитет подконтролен мэрии города Магадана в лице комитета по финансам мэрии города Магадана.

## 8. Реорганизация и ликвидация Комитета

8.1. Прекращение деятельности Комитета может осуществляться посредством его реорганизации или ликвидации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о ликвидации или реорганизации Комитета принимается мэрией города Магадана в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

8.3. Комитет считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ С  
ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ  
МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 24 апреля 2015 года № 1890-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан», решением Магаданской городской Думы от 10 сентября 2013 года № 78-Д «О схеме управления муниципальным образованием «Город Магадан», а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области и определяет правовые и экономические основы деятельности управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана устанавливает порядок осуществления полномочий, прав и обязанностей должностных лиц.

1.2. Официальное наименование - управление по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана (далее - Управление).

1.3. Управление является отраслевым (функциональным) органом мэрии города Магадана, осуществляющим управление в сфере реализации молодежной политики и координации работы по связям с общественностью на территории муниципального образования «Город Магадан».

1.4. В оперативном режиме Управление подконтрольно заместителю мэра, курирующему вопросы по связям с общественностью, молодежной политике и культуре.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, правоохрнительными органами, а также организациями, предприятиями, учреждениями и общественными объединениями.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Магаданской области, Уставом муниципального образования «Город Магадан», настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, штампы, круглую печать.

1.8. Место нахождения Управления: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 16.

## 2. Цели и задачи Управления

2.1. Управление действует в целях осуществления развития взаимодействия с общественностью, некоммерческими, политическими организациями и движениями по решению вопросов общегородского значения, содействия деятельности национально-культурных автономий, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Управление осуществляет выполнение следующих задач:

2.2.1. Реализацию в соответствии с законодательством Российской Федерации решений органов местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан» по вопросам реализации молодежной политики, поддержки общественных объединений и иных институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Город Магадан».

2.2.2. Развитие гражданских инициатив, институтов гражданского общества, привлечение общественных объединений и некоммерческих организаций к участию в выработке решений органов местного самоуправления города Магадана, реализации общественно-значимых программ.

2.2.3. Обеспечение согласования общественно-значимых интересов граждан, общественных объединений и общественных организаций и органов местного самоуправления города Магадана.

2.2.4. Координацию деятельности общественных организаций, территориального общественного самоуправления.

2.2.5 Организацию по взаимодействию органов местного

самоуправления города Магадана и молодежных, детских, общественных объединений, образовательных учреждений и иных заинтересованных органов, ведомств, учреждений и организаций по организации работы с молодежью.

2.2.6. Взаимодействие с общественностью, некоммерческими организациями, политическими организациями, движениями.

### 3. Функции Управления

3.1. Содействие деятельности национально-культурных автономий в решении ими вопросов сохранения самобытности, национальной культуры.

3.2. Содействие созданию общественных объединений, территориальных общественных советов, некоммерческих организаций, фондов, деятельность которых направлена на решение вопросов общегородского значения.

3.3. Создание и содействие развитию общественных инициатив, сбор предложений общественных объединений. Активизация населения города Магадана для участия в различных формах местного самоуправления.

3.4. Формирование и ведение реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, оказываемой мэрией города Магадана.

3.5. Обеспечивает предоставление субсидии на реализацию разовых общественно полезных мероприятий и социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям и осуществляет контроль за ее целевым использованием, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Организация и участие в реализации социально значимых проектов и программ на территории муниципального образования «Город Магадан», входящих в компетенцию Управления.

3.7. Осуществление в пределах компетенции Управления информационного, методического и организационного обеспечения деятельности Общественной палаты города Магадана, Координационного Совета общественных организаций города Магадана, Координационного молодежного Совета города Магадана.

3.8. Осуществление взаимодействия главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана и мэрии города Магадана с общественными объединениями, общественными организациями, политическими организациями, движениями, религиозными конфессиями, национально-культурными автономиями, органами территориального общественного самоуправления и другими некоммерческими организациями.



3.9. Организация и проведение общественных, культурных и социально-политических мероприятий с участием главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана и руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана.

3.10. Взаимодействие с органами государственной власти, общественными и благотворительными организациями. Привлечение предприятий, учреждений, организаций к реализации вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.11. Совместно с муниципальными учреждениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, органами государственной власти и иными организациями принимает участие в разработке прогнозов социально-экономических условий жизни молодежи, проживающей на территории муниципального образования «Город Магадан», в проведение комплексного анализа, разработке на этой основе программ, проектов, иных документов, способствующих гражданскому становлению молодежи, самореализации личности, развитию молодежных объединений, движений и инициатив, привлечению молодежи к решению проблем на местном уровне.

3.12. Содействие временной занятости молодежи на основе реализации муниципальных программ.

3.13. Организация культурно-досуговой деятельности с детьми и молодежью на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.14. Осуществление пропаганды здорового образа жизни среди детей и молодежи муниципального образования «Город Магадан».

3.15. Проведение профилактической работы с предрасположенными к асоциальному поведению детьми и молодежью, проживающими на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.16. Координация деятельности подведомственных учреждений по вопросам:

- ведения деятельности по дополнительному образованию детей и молодежи;
- организации культурного досуга молодежи;
- прочих вопросов реализации молодежной политики.

3.16.1. Осуществление мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, для которых является учредителем.

3.17. Организация совместно с подведомственными учреждениями, общественными объединениями работы по реализации молодежной политики на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.18. В случаях, определенных муниципальными правовыми актами, Управление выступает муниципальным заказчиком.

3.19. Управление является участником бюджетного процесса, обладает правами и обязанностями участника бюджетного процесса в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.20. В области финансово-экономической деятельности:

3.20.1. Ведет отдельно учет средств, являющихся целевыми.

3.20.2. Осуществляет контроль:

- за целевым использованием денежных средств, выделяемых из бюджета муниципального образования «Город Магадан» на содержание подведомственных муниципальных учреждений;

- за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений Управления.

3.21. Рассматривает и анализирует балансы, сметы, отчеты финансово-экономической деятельности Управления, подведомственных учреждений.

3.22. Привлекает в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, средства предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», для финансирования муниципальных программ и укрепления материально-технической базы Управления и подведомственных учреждений.

3.23. Организует и координирует разработку и внедрение современных информационных технологий.

3.24. Рассматривает в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации поступившие обращения, заявления граждан и юридических лиц.

3.24.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

3.25. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными правовыми актами, правовыми актами Магаданской области, а также муниципальными правовыми актами и поручениями главы муниципального

образования «Город Магадан», мэра города Магадана.

#### 4. Полномочия Управления

Для выполнения возложенных задач и функций Управление наделяется следующими полномочиями:

4.1. Обеспечивать исполнение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти, представительных и исполнительных органов местного самоуправления.

4.2. Разрабатывать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан».

4.3. Участвовать в совещаниях руководителей и представителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана и других организаций по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Управление задач.

4.4. В соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана, структурных подразделений документы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.5. Привлекать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов, оказания Управлению необходимых услуг для выполнения функций, возложенных на Управление.

4.6. Вносить предложения по созданию временных и постоянных рабочих групп и комиссий, привлекать к работе в них специалистов мэрии города Магадана и ее структурных подразделений, других органов местного самоуправления, городских служб.

4.7. Участвовать в работе коллегиальных органов местного самоуправления и в необходимых случаях вносить на рассмотрение главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана проекты постановлений и распоряжений по результатам анализа вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.8. Разрабатывать, реализовывать и координировать муниципальные программы.

4.9. Принимать участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, местного самоуправления.

## 5. Структура Управления

5.1. В состав Управления входят: руководитель, заместитель руководителя, муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

5.2. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Магадан», мэром города Магадана.

5.3. Заместитель руководителя Управления назначается и освобождается от должности руководителем Управления, по согласованию с заместителем мэра по связям с общественностью, молодежной политики и культуры.

5.4. В штатное расписание Управления включены должности муниципальных служащих и должности работников, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

5.5. На муниципальных служащих распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

## 6. Организация работы Управления

6.1. Управление по согласованию с главой муниципального образования «Город Магадан», мэром города Магадана может создавать муниципальные учреждения для осуществления дополнительного образования и молодежной политики на территории муниципального образования «Город Магадан». Уставы муниципальных учреждений, созданных Управлением, и изменения к ним утверждает руководитель Управления по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

6.2. Управление может создавать отделы и секторы для обеспечения деятельности Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них и настоящим Положением.

6.4. Руководитель Управления в пределах своей компетенции:

6.5. Обеспечивает выполнение полномочий Управления и осуществляет руководство его деятельностью.

6.6. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях в отношении с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.7. Открывает счета в банках и заключает договоры, муниципальные контракты.

6.8. Утверждает штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда и согласовывает штатные расписания подведомственных Управлению учреждений.

6.9. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих, работников Управления, принимает меры поощрения и дисциплинарные взыскания к ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

6.10. Назначает и увольняет руководителей подведомственных муниципальных учреждений по согласованию с заместителем мэра по связям с общественностью, молодежной политике и культуре.

6.11. Решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области, а также муниципальными правовыми актами о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы работниками Управления.

6.12. Издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми работниками Управления.

6.13. Утверждает должностные инструкции работников Управления и руководителей подведомственных учреждений, правила внутреннего трудового распорядка, положения об отделах Управления и обеспечивает их выполнение.

6.14. Организует исполнение поручений главы муниципального образования «Город Магадан», мэра города Магадана.

6.15. Утверждает порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных, ведомственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества учреждений, подведомственных Управлению.

6.16. Утверждает муниципальные задания для подведомственных учреждений.

6.17. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

6.18. Осуществляет другие полномочия руководителя в соответствии с действующим законодательством.

6.19. В случае отсутствия руководителя Управления или невозможности исполнения им должностных обязанностей его полномочия в полном объеме

осуществляет его заместитель.

## 7. Имущество Управления

7.1. В целях обеспечения деятельности Управление обладает имуществом, переданным ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации комитетом по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - КУМИ).

7.2. Порядок пользования имуществом Управления определен договором, заключенным между Управлением и КУМИ.

## 8. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО  
КОНТРОЛЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

**1. Общие положения**

1.1. Управление административно-технического контроля мэрии города Магадана (далее - Управление) является отраслевым функциональным органом мэрии города Магадана.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации и Магаданской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан» и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, правоохрательными органами, прочими предприятиями, организациями и учреждениями на принципах сотрудничества и разграничения полномочий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Работа Управления организуется на основе планирования, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.5. Управление наделено правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, печать, штампы, бланки с наименованием Управления и другие реквизиты юридического лица, несет полную ответственность за результаты своей деятельности. Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Управлению в оперативное управление.

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Магадан».

1.7. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, представлять интересы в правоохранительных органах, быть истцом и ответчиком в судах, выступать учредителем юридических лиц.

1.8. Место нахождения Управления: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 3-б.

## 2. Цель и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является осуществление в пределах своих полномочий муниципального контроля за соблюдением всеми юридическими и физическими лицами «Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования «Город Магадан», санитарных норм и правил и иных нормативно-правовых актов.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Осуществление муниципального контроля за соблюдением юридическими и физическими лицами «Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2.2. Осуществление координации деятельности юридических и физических лиц в части выполнения ими санитарных норм и правил на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2.3. Осуществление в пределах своих полномочий муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.2.4. Разработка и реализация в пределах своей компетенции программ, положений и планов деятельности органов местного самоуправления в сфере обеспечения благоустройства и внешнего облика муниципального образования «Город Магадан».

## 3. Функции Управления

3.1. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке правовые акты (в том числе проекты решений Магаданской городской Думы, постановлений мэрии города Магадана и другие) в пределах своей компетенции.

3.2. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами; осуществляет размещение заказов для нужд Управления.



3.3. Выполняет мероприятия по реализации отдельных государственных полномочий, в случае наделения муниципального образования «Город Магадан» такими полномочиями в установленном законом порядке.

3.4. Обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию областных, городских и ведомственных целевых программ в сфере обеспечения благоустройства на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.5. Осуществляет краткосрочное планирование деятельности Управления.

3.6. Организует на территории муниципального образования «Город Магадан» реализацию планов санитарно-технических мероприятий в части соблюдения всеми юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями правил благоустройства и содержания территории.

3.7. Осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» сбор, обобщение и анализ информации о результатах деятельности юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере благоустройства и содержания территории.

3.8. Осуществляет муниципальный контроль на территории муниципального образования «Город Магадан»:

3.8.1. В сфере благоустройства и содержания территории.

3.8.2. Муниципальный земельный контроль в пределах своих полномочий:

а) за соблюдением земельного законодательства, требований по охране и использованию земель;

б) за соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на землю;

в) за исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами.

3.9. Организует работу комиссий в соответствии с нормативными правовыми актами мэрии города Магадана:

а) по обеспечению вывоза брошенных транспортных средств;

б) по сносу (вывозу) самовольных построек на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.9.1. Осуществляет выявление самовольных построек на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.9.2. Осуществляет подготовку проекта постановления мэрии города Магадана о сносе самовольной постройки в случае создания или возведения такой постройки на земельном участке, не предоставленном в установленном порядке для этих целей, если этот земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территорий (за исключением зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации) или на территории общего пользования либо в полосе отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения.

3.9.3. От имени муниципального образования «Город Магадан» выступает истцом по искам о сносе самовольных построек и освобождении земельных участков.

3.10. Организует проведение мероприятий по выявлению административных правонарушений, допущенных должностными, юридическими и физическими лицами в сфере обеспечения благоустройства, содержания территории муниципального образования «Город Магадан».

3.11. Осуществляет прием и рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на проезд транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных, и (или) крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, и подготовку указанных разрешений, и выдает разрешения.

Определяет размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения.

3.12. Осуществляет разработку планов по внедрению передовых компьютерных технологий в работу.

3.13. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан и юридических лиц, рассмотрение устных и письменных обращений в порядке, установленном законодательством.

3.14. Осуществляет ведение отчетной документации по всем направлениям деятельности Управления.

3.15. Осуществляет в соответствии с законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.15.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии

терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

(п. 3.15.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 02.03.2017 № 8-Д)

3.15.2. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, для которых является учредителем.

(п. 3.15.2 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

3.16. Исполняет иные функции, способствующие реализации поставленных целей и задач.

#### 4. Права Управления для обеспечения выполнения задач и полномочий

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Выступать в гражданском обороте от своего имени, приобретать имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

4.1.2. Заключать сделки, договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, с юридическими и физическими лицами.

4.1.3. Утверждать устав муниципального казенного учреждения, для которого Управление является учредителем, вносить в него изменения и дополнения.

4.1.4. Направлять информацию о фактах с признаками нарушения законодательства в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления для принятия мер.

4.1.5. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, юридических и физических лиц материалы и информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.1.6. Посещать организации, учреждения, предприятия, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, в пределах полномочий Управления.

4.1.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством по вопросам деятельности Управления.

#### 5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление ведет самостоятельное делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет руководитель Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности мэром города Магадана.

5.3. Руководитель Управления:

5.3.1. Самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Управления.

5.3.2. Утверждает штатное расписание Управления в соответствии с согласованной с первым заместителем мэра города Магадана штатной численностью и уровнем бюджетных ассигнований.

5.3.3. Является распорядителем выделенных Управлению бюджетных средств.

5.3.4. Планирует работу Управления, обеспечивает выполнение целей и задач Управления, а также возложенных на Управление полномочий, проводит совещания с работниками Управления.

5.3.5. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также выдает доверенности на совершение иных юридически значимых действий.

5.3.6. Издает приказы по вопросам касающимся деятельности Управления, обязательные для исполнения работниками Управления, а также учреждением, учредителем которого является Управление.

5.3.7. Назначает на должность и освобождает в установленном порядке от должности заместителя руководителя, начальников отделов и иных работников Управления.

5.3.8. Заключает трудовой договор с руководителем учрежденного муниципального казенного учреждения.

5.3.9. Распределяет обязанности между работниками Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, определяет компетенцию, полномочия и функции работников, утверждает их должностные инструкции, осуществляет контроль за их деятельностью, поощряет работников и применяет к ним дисциплинарные взыскания.

5.3.10. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения об отделах Управления и обеспечивает их выполнение.

5.3.11. Открывает и закрывает расчетный, текущий и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, заключает договоры, муниципальные контракты.

5.3.12. Организует текущий и плановый контроль деятельности Управления.

5.3.13. Рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведет личный прием граждан.

5.3.14. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления.

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

5.3.16. Осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

5.3.17. В период отсутствия руководителя Управления его обязанности возлагаются на заместителя руководителя Управления в установленном порядке.

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем Управления.

5.5. Работникам Управления выдаются служебные удостоверения в установленном порядке.

5.6. Работники Управления, при исполнении своих служебных обязанностей в пределах своей компетенции, имеют право в установленном порядке:

5.6.1. Осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства и содержания территории.

5.6.2. Осуществлять муниципальный земельный контроль.

5.6.3. Предъявлять требования и выдавать предписания юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений в области требований земельного законодательства, соблюдения «Правил благоустройства и содержания территории муниципального образования «Город Магадан».

5.6.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, установленных законодательством Магаданской области.

5.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением юридическими и

физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований в сфере благоустройства и содержания территории.

5.6.6. Осуществлять контроль за соблюдением иных муниципальных правовых актов в сфере благоустройства, внешнего облика муниципального образования «Город Магадан».

5.6.7. Организовывать работу комиссий по обеспечению вывоза брошенных транспортных средств и по сносу (вывозу) самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) и самовольных построек на территории муниципального образования «Город Магадан».

5.6.8. Предоставлять муниципальные услуги в соответствии с реестром муниципальных услуг.

5.6.9. Рассматривать обращения, заявления граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

5.6.10. Направлять в установленном порядке в органы прокуратуры, органы внутренних дел и иные государственные органы материалы о признаках выявленных нарушений.

5.6.11. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных федеральных служб информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

## 6. Ответственность руководителя Управления

6.1. Руководитель Управления несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на Управление полномочий;
- недостоверность информации, предоставляемой органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также гражданам и учреждениям, предприятиям, организациям независимо от форм собственности;
- нецелевое использование выделенных в распоряжение Управления бюджетных средств;
- недостоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;
- несвоевременное составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям;
- несоблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление государственных или муниципальных услуг при утверждении смет расходов;

- неэффективное использование бюджетных средств.

6.2. Руководитель Управления несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Управлением.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО УЧЕТУ И РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ЖИЛОЙ  
ПЛОЩАДИ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

**1. Общие положения**

1.1. Управление по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана (далее - Управление) является функциональным органом мэрии города Магадана.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации и в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации и Магаданской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан» и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, правоохранными органами, организациями и предприятиями, ведущими жилищное строительство, управляющими организациями и иными лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, прочими предприятиями, организациями и учреждениями на принципах сотрудничества и разграничения полномочий в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Работа Управления организуется на основе планирования, сочетания единоначалия и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.5. Управление наделено правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, печать, штампы, бланки с наименованием Управления и другие реквизиты юридического лица, несет полную ответственность за результаты своей деятельности. Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Управлению в оперативное управление.



1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Магадан».

1.7. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и мировых судьях.

1.8. Место нахождения Управления: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 16.

1.9. Для выполнения поставленных задач Управление может выступать учредителем муниципальных учреждений.

## 2. Цель и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Управления является обеспечение условий для осуществления жителями муниципального образования «Город Магадан» права на жилище.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Учет муниципального жилищного фонда.

2.2.2. Учет жителей муниципального образования «Город Магадан», нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых:

1) по договорам социального найма;

2) по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.2.3. Учет граждан, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях муниципального образования «Город Магадан».

2.2.4. Разработка и реализация в пределах своей компетенции программ, положений и планов по повышению уровня жилищной обеспеченности жителей муниципального образования «Город Магадан».

2.2.5. Обеспечение своевременности и полноты сборов платы за пользование жилым помещением (плата за наем).

2.2.6. Реализация отдельных государственных полномочий Магаданской области:

1) по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в случае наделения муниципального образования «Город Магадан» такими полномочиями в установленном законом порядке;

2) по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение единовременных социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», в случае наделения муниципального образования «Город Магадан» такими полномочиями в установленном законом порядке.

2.2.7. Создание условий для деятельности подведомственных учреждений.

2.2.8. Реализация полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы».

### 3. Функции Управления

3.1. Разрабатывает и представляет на утверждение в установленном порядке правовые акты (в том числе проекты решений Магаданской городской Думы, постановлений мэрии города Магадана и другие) в пределах своей компетенции.

3.2. Организует в пределах своих полномочий деятельность жилищной комиссии муниципального образования «Город Магадан».

3.3. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующими нормативными правовыми актами.

3.4. Выполняет мероприятия по реализации отдельных государственных полномочий Магаданской области:

1) по обеспечению жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в случае наделения муниципального образования «Город Магадан» такими полномочиями в установленном законом порядке;

2) по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение единовременных социальных выплат на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», в случае наделения муниципального образования «Город Магадан» такими полномочиями в установленном законом порядке.

3.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции реализацию областных, муниципальных и ведомственных целевых программ в жилищной сфере на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.6. Осуществляет краткосрочное и долгосрочное планирование деятельности Управления и подведомственных учреждений.

3.7. Осуществляет общее руководство деятельностью подведомственных учреждений.

3.7.1. Осуществление мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, для которых является учредителем.

(п. 3.7.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

3.8. Организует деятельность по учету муниципального жилищного фонда.

3.9. Организует деятельность по формированию и учету специализированного муниципального жилищного фонда и муниципального фонда коммерческого использования.

3.10. Организует деятельность по ведению в установленном порядке учета жителей муниципального образования «Город Магадан» в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых:

1) по договорам социального найма;

2) по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.11. Организует деятельность по ведению в установленном порядке учета граждан, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях муниципального образования «Город Магадан».

3.12. Принимает решение о признании граждан малоимущими в целях признания их нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.12.1. Организует деятельность по определению дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.13. Организует деятельность по обеспечению жителей муниципального

образования «Город Магадан» в установленном порядке жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, предоставляемым по договорам социального найма, найма жилых помещений фонда социального использования, найма специализированных жилых помещений, коммерческого найма (далее - договорам найма).

3.14. Организует деятельность по обеспечению жилыми помещениями в установленном порядке жителей муниципального образования «Город Магадан», проживающих в жилых помещениях, признанных в установленном законом порядке непригодными для проживания, а также в жилых помещениях, расположенных в аварийных и подлежащих сносу или реконструкции, капитальному ремонту многоквартирных домах.

3.15. Организует деятельность по выполнению отдельных полномочий собственника муниципального жилищного фонда в части:

- подготовки проектов постановлений мэрии города Магадана о распоряжении жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;
- оформления договоров найма жилых помещений, внесения в них изменений, расторжения договоров найма;
- исполнения обязанностей наймодателя муниципальных жилых помещений в пределах, установленных настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.16. Организует деятельность по расчету и взиманию с нанимателей платы за пользование жилым помещением (платы за наем), а также контролю своевременности и полноты внесения нанимателем платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

3.17. Организует деятельность по переходу права собственности на жилые помещения жилищного фонда муниципального образования «Город Магадан», в том числе по переходу права собственности муниципальному образованию «Город Магадан» выморочного имущества.

3.18. Организует деятельность по проведению капитального и текущего ремонта пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими капитальному ремонту.

3.19. Осуществляет разработку планов по внедрению передовых компьютерных технологий в работу Управления и подведомственного учреждения.

3.20. Осуществляет в пределах своей компетенции прием граждан и юридических лиц, рассмотрение устных и письменных обращений в порядке,

установленном законодательством.

3.21. Осуществляет ведение отчетной документации по всем направлениям деятельности Управления.

3.22. Осуществляет в соответствии с законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.22.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

(п. 3.22.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 02.03.2017 № 8-Д)

3.23. Исполняет иные функции, способствующие реализации поставленных целей и задач.

#### 4. Права Управления

Для обеспечения выполнения задач и полномочий Управление имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии города Магадана, муниципальных учреждений и предприятий, иных организаций необходимые пояснения, документы и материалы.

4.2. Управление имеет иные права, необходимые для реализации целей, задач и выполнения функций, возложенных на Управление настоящим Положением и муниципальными правовыми актами.

#### 5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление ведет самостоятельное делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет руководитель Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности мэром города.

5.3. Руководитель Управления:

- планирует работу управления;

- обеспечивает выполнение целей и задач Управления, а также возложенных на Управление полномочий;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

- утверждает должностные инструкции специалистов Управления, правила внутреннего трудового распорядка, положения об отделах Управления и обеспечивает их выполнение;

- открывает счета в банках, заключает договоры, муниципальные контракты;

- является заместителем председателя жилищной комиссии муниципального образования «Город Магадан»;

- организует текущий и плановый контроль деятельности Управления и подведомственных учреждений;

- отчитывается о своей деятельности и деятельности Управления в целом перед мэром города;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

- ведет прием граждан;

- проводит оперативные совещания с работниками Управления;

- обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

- является лицом, уполномоченным собственником муниципального жилищного фонда на подписание договоров найма и приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда, иных договоров, связанных с осуществлением функций Управления;

- осуществляет иные функции, необходимыми для обеспечения деятельности Управления.

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем Управления.

5.5. Работники Управления являются муниципальными служащими Магаданской области.

## 6. Ответственность руководителя Управления

6.1. Руководитель Управления несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на Управление полномочий;
- недостоверность информации, предоставляемой органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также гражданам и учреждениям, предприятиям, организациям независимо от форм собственности;
- нецелевое использование выделенных в распоряжение Управления бюджетных средств;
- недостоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;
- несвоевременное составление бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям;
- несоблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление государственных или муниципальных услуг при утверждении смет расходов;
- неэффективное использование бюджетных средств.

6.2. Руководитель Управления несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Управлением.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении культуры мэрии города Магадана (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Город Магадан» и определяет правовые и экономические основы деятельности управления культуры мэрии города Магадана, устанавливает порядок осуществления полномочий, права и обязанности должностных лиц.

1.2. Управление культуры мэрии города Магадана является отраслевым органом и входит в структуру мэрии города Магадана (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования «Город Магадан»), по своей организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области, круглую печать и бланки со своим полным официальным наименованием.

1.3. Полное официальное наименование - управление культуры мэрии города Магадана (далее - управление культуры).

1.4. Управление культуры в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан» и настоящим Положением.

1.5. Управление культуры подконтрольно и подотчетно заместителю мэра города Магадана, курирующему социальную сферу, и несет ответственность перед мэрией города Магадана за выполнение возложенных задач.

1.6. Управление культуры осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством культуры и туризма Магаданской области,



органами государственной власти, местного самоуправления, с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана, организациями различных форм собственности и организационно-правовых форм.

1.7. Управление культуры осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений в сфере культуры и муниципального печатного средства массовой информации (далее - муниципальные учреждения, подведомственные управлению культуры).

1.8. Управление культуры финансируется из бюджета муниципального образования «Город Магадан» и является главным распорядителем бюджетных средств в отношении муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры.

1.9. Управление культуры наделяется имуществом муниципального образования «Город Магадан», которое закрепляется за управлением культуры на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Управление культуры приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан».

1.11. Юридический адрес: ул. Парковая, д. 3, г. Магадан, Магаданская область, Российская Федерация.

1.12. Почтовый адрес (местонахождение): ул. Парковая, д. 3, г. Магадан, Магаданская область, Российская Федерация, 685000.

## 2. Основные задачи управления культуры

2.1. Создание условий для организации досуга и обеспечения услугами в сфере культуры жителей муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Участие в создании условий для массового отдыха на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.3. Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории муниципального образования «Город Магадан».

2.4. Организация библиотечного и музейного обслуживания жителей и гостей муниципального образования «Город Магадан», комплектование и обеспечение сохранности библиотечных и музейных фондов муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры.

2.5. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов на территории муниципального образования «Город Магадан».

### 3. Основные функции управления культуры

3.1. Участие в разработке и реализации планов социально-экономического развития муниципального образования «Город Магадан» в сфере культуры.

3.2. Разработка и реализация программ в сфере культуры.

3.3. Формирование основных направлений и проведение единой политики в сфере культуры.

3.4. Разработка проектов муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Магадан» по вопросам, входящим в компетенцию управления культуры.

3.5. Обеспечение организации проведения культурно-массовых мероприятий: праздников, фестивалей, творческих смотров, конкурсов, концертов, выставок и других форм показа результатов деятельности в сфере культуры.

3.6. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, и предоставление их органам государственной власти.

3.7. Осуществление подготовки информационных и аналитических материалов, предложений о совершенствовании деятельности и развитии сферы культуры на территории муниципального образования «Город Магадан».

3.8. Определение целей, задач и условий, порядка деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры, утверждение их уставов, заслушивание отчетов об их деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.8.1. Осуществление мероприятий по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении учреждений, для которых является учредителем.

(п. 3.8.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 20.06.2017 № 51-Д)

3.9. Поддержка общественно значимых инициатив в сфере культуры.

3.10. Осуществление анализа и прогнозирования тенденций развития сферы культуры.

3.10.1. В пределах своей компетенции участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятиях по противодействию идеологии терроризма.

(п. 3.10.1 введен Решением Магаданской городской Думы от 02.03.2017 № 8-Д)

3.11. Осуществление иных функций в сфере культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

#### 4. Права управления культуры

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, консультативную и методическую помощь для осуществления возложенных задач и функций.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в полномочия управления культуры.

4.3. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в полномочия управления культуры, с привлечением специалистов иных структурных подразделений мэрии города Магадана, приглашением юридических лиц любых организационно-правовых форм, физических лиц.

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры.

#### 5. Имущество и финансы управления культуры

5.1. Имущество управления культуры составляет - имущество (средства, в том числе денежные), приобретенное (полученное) управлением культуры в порядке бюджетного финансирования, а также по основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации, законодательству Магаданской области, муниципальным правовым актам, в том числе закрепленное за управлением культуры на праве оперативного управления.

5.2. Управление культуры вправе в пределах своих полномочий,

установленных законодательством и договором о закреплении имущества, использовать закрепленные за ним на праве оперативного управления имущество и средства.

5.3. Собственник имущества, закрепленного за управлением культуры, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

## 6. Управление деятельностью управления культуры

6.1. Управление деятельностью управления культуры осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия.

6.2. Руководитель управления культуры назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Город Магадан», мэром города Магадана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 2 ноября 2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Уставом муниципального образования «Город Магадан».

6.3. Руководитель управления культуры подчиняется непосредственно заместителю мэра города Магадана, курирующему социальную сферу.

6.4. В случае отсутствия руководителя управления культуры его обязанности, включая право подписи, исполняет заместитель руководителя управления культуры в соответствии с распоряжением мэрии города Магадана.

6.5. Руководитель управления культуры осуществляет руководство текущей деятельностью управления культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, трудовым договором, а также обеспечивает выполнение возложенных на управление культуры задач и функций и несет ответственность за результаты деятельности управления культуры.

6.6. Руководитель управления культуры действует от имени управления культуры без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.7. Руководитель управления культуры в пределах своей компетенции:

6.7.1. Утверждает бюджетную смету на содержание управления культуры, структуру и штатное расписание управления культуры, правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, а также иные локальные нормативные акты управления культуры.

6.7.2. Назначает на должности муниципальных служащих аппарата управления, работников структурных подразделений и определяет условия оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

6.7.3. Назначает на должность руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры, по согласованию с заместителем мэра города Магадана, курирующим социальную сферу.

6.7.4. Издает приказы, распоряжения обязательные для исполнения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры, работниками структурных подразделений управления культуры.

6.7.5. Подписывает соглашения, договоры, муниципальные контракты с юридическими и физическим лицами в пределах своей компетенции по вопросам, отнесенным к полномочиям управления культуры.

6.7.6. Распоряжается имуществом управления культуры в пределах установленных договором о закреплении имущества.

6.7.7. Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение управления культуры бюджетных средств; достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; своевременное составление и представление в орган, исполняющий бюджет, бюджетной росписи и бюджетных обязательств; утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры; соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг; эффективное использование бюджетных средств.

6.7.8. Выдает доверенности для представления интересов управления культуры в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности и организационно-правовых форм, судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

6.7.9. Осуществляет прием граждан, организует своевременное рассмотрение обращений, предложений, заявлений граждан.

6.7.10. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и

противоэпидемического режимов управления культуры.

6.7.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

6.8. Руководитель управления культуры несет ответственность за нарушение установленных законодательством Российской Федерации договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, порядка рассмотрения обращения граждан, отвечает за качество и эффективность работы управления культуры.

## 7. Реорганизация и ликвидация управления культуры

7.1. Прекращение деятельности управления культуры может осуществляться посредством реорганизации и ликвидации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации управления культуры принимается мэрией города Магадана в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

7.3. Управление культуры считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан»  
Ю.Ф.ГРИШАН

И.о. председателя  
Магаданской городской Думы  
С.В.СМИРНОВ

---