



29.10.2025 № 53
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ДУМА ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В целях совершенствования системы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», со структурой администрации Осинского муниципального района, утвержденной Решением Думы Осинского муниципального района от 06.11.2024г. № 9 «Об утверждении структуры администрации Осинского муниципального района на 2024 год», частью 1 статьи 60 Устава Осинского муниципального района,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениям администрации Осинского муниципального района, согласно Приложения к настоящему Решению Думы Осинского муниципального района.
2. Признать утратившим силу Решение Думы МО «Осинский район» от 29 апреля 2015 г. № 44 «Об утверждении Положения об отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениям и о признании утратившим силу Решение Думы Осинского района от 05.07.2012 г. № 196 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Осинского района».
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в Осинской районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации Осинского муниципального района.
4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в Осинской районной газете «Знамя труда».

Председатель Думы
Осинского муниципального района

А.П. Бухашеев

Мэр Осинского муниципального района

Б.М. Хошхоев

Подготовил:

И.Б. Зверева

Согласовал:

Ю.А. Сайдуков

В.И. Хамаганов

М.А. Нашкеева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Осинского муниципального района, осуществляющим функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Осинского муниципального района.

1.2. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям от имени Осинского муниципального района (далее – муниципального района, района) в пределах, установленных действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления района, осуществляет полномочия собственника по владению, пользованию и распоряжению объектами муниципальной собственности и управлению земельными ресурсами, находящимися в неразграниченной государственной и муниципальной собственности, а также по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Иркутской области в сфере имущественных и земельных отношений.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Осинского муниципального района, решениями Думы Осинского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Осинского муниципального района, настоящим Положением, распоряжениями начальника Отдела.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах федерального казначейства, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Отдел является муниципальным казенным учреждением.

1.6. Полное наименование – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района.

1.7. Юридический адрес: 669200, Россия, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д. 59.

1.8. Почтовый адрес: 669200, Россия, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Свердлова, д. 59.

1.9. Отдел подконтролен и подотчётен в своей деятельности мэру Осинского муниципального района.

1.10. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Мэром Осинского муниципального района (далее – Мэр района) в установленном порядке. Начальник отдела непосредственно подчиняется первому заместителю мэра района по направлению деятельности. Должностная инструкция начальника Отдела утверждается Мэром района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Проведение единой политики в области имущественных и земельных отношений;

2.1.2. Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами Осинского муниципального района в пределах полномочий;

2.1.3. Осуществление приватизации (отчуждения) муниципального имущества, обеспечение предоставления земельных участков на праве аренды и иных правах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.4. Защита прав и интересов Осинского муниципального района в сфере имущественных, земельных правоотношений;

2.1.5. Осуществление администрирования поступлений неналоговых доходов в бюджет Осинского муниципального района;

2.1.6. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Осинского муниципального района, действующим законодательством;

2.1.7. Осуществление полномочий администратор доходов бюджета Осинского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Осинского муниципального района, действующим законодательством;

2.1.8. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также муниципального имущества, переданного юридическим и физическим лицам на договорной основе;

2.1.9. Осуществление муниципального земельного контроля в соответствии с действующим законодательством

3. ФУНКЦИИ (ПОЛНОМОЧИЯ) и ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

3.1. В целях выполнения задач в области управления и распоряжения муниципальным имуществом Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Ведение учета, управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим казну муниципального района;

3.1.2. Осуществление учета объектов муниципальной собственности и ведение реестра муниципального имущества Осинского муниципального района;

3.1.3. Формирование муниципальной политики по земельным отношениям и эффективному использованию находящихся в муниципальной собственности земель и имущества;

3.1.4. Разработка муниципальной программы по повышению эффективности и прозрачности использования муниципального имущества, максимального вовлечения муниципального имущества в хозяйственный оборот, обеспечение его сохранности и целевого использования и проведение мониторинга исполнения муниципальной программы;

3.1.5. Обеспечение полной инвентаризации объектов муниципальной

собственности, их учета, проведения технической инвентаризации и государственной регистрации прав на объекты муниципальной собственности; ведения муниципального учета объектов недвижимости и муниципального земельного кадастра;

3.1.6. Предоставление земельных участков в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) либо в безвозмездное срочное пользование; прекращение прав на земельные участки, организация и проведение торгов по продаже земельных участков и торгов по продаже права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

3.1.7. Организация торгов по предоставлению земельных участков в аренду и в собственность;

3.1.8. Передача в аренду или безвозмездное пользование объектов недвижимости;

3.1.9. Организация и проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества;

3.1.10. Подготовка проектов договоров аренды и безвозмездного пользования земельными участками, договоров купли-продажи земельных участков, проектов договоров купли-продажи земельных участков, проведение расчета арендной платы за земельные участки;

3.1.11. Государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности;

3.1.12. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, пользования муниципальным имуществом, учет муниципального имущества, обеспечение контроля над использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, поступления неналоговых доходов от использования и распоряжения имуществом в бюджет Осинского муниципального района;

3.1.13. Подготовка проектов распоряжений о закреплении муниципального имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, а также о предоставлении муниципального имущества юридическим и физическим лицам в аренду, в безвозмездное пользование и об осуществлении других имущественных прав, предусмотренных действующим законодательством, осуществление контроля за его использованием и движением;

3.1.14. Осуществление в пределах установленной компетенции заключения, расторжения, изменения договоров, соглашений, осуществление контроля за их исполнением;

3.1.15. Изъятие в необходимых случаях муниципального имущества; выбытие (списание) изношенного имущества;

3.1.16. Обеспечение проведения инвентаризации и оценки муниципального имущества, в том числе земельных участков;

3.1.17. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации, условий приватизации муниципального имущества и осуществление мероприятий по его реализации;

3.1.18. Разработка предложений по определению размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, порядка ее начисления и внесения;

3.1.19. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета;

3.1.20. Осуществляет оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, проводит инвентаризацию

просроченной задолженности;

3.1.21. Осуществление контроля за соблюдением:

- порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использованию их без правоустанавливающих документов;
- соблюдение требований использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением, разрешенным использованием и предельными размерами предоставления земельных участков.

3.1.22. Подготовка необходимых документов по вопросам приобретения и отчуждения объектов жилищного фонда (домов, квартир) муниципальной собственности в установленном порядке;

3.1.23. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков, многодетных семей, имеющих 3-х и более детей проживающих на территории Осинского муниципального района;

3.1.24. Обеспечение многодетных семей, имеющих 3-х и более детей, проживающих на территории Осинского муниципального района бесплатно земельными участками;

3.1.25. Подготовка материалов для проведения претензионной работы, подготовка материалов для предъявления требований в суд, арбитражный суд, а также принятие участия от имени администрации в судебных заседаниях по вопросам компетенции Отдела, в том числе подготовка материалов для обращения в суд с заявлением о принудительном изъятии у собственника или владельца земельного участка, в случае его ненадлежащего или нецелевого использования;

3.1.26. В пределах своей компетенции обеспечивает защиту имущественных прав и интересов Осинского муниципального района в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

3.1.27. Прием граждан, рассмотрение жалоб и заявлений граждан и юридических лиц по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

3.1.28. Организация работы по приему объектов из федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, иных муниципальных образований в муниципальную собственность в соответствии с нормативными актами;

3.1.29. Организация работы по приему объектов в муниципальную собственность, приобретаемую по иным основаниям (по договорам дарения, мены, купли-продажи и другим сделкам);

3.1.30. Осуществление информационно-технического обеспечения процессов распоряжения имуществом и земельными участками, учета поступления платежей, а также подготовки сопутствующей документации;

3.1.31. Подготовка и предоставление отчетности по всем направлениям отдела в вышестоящие структуры;

3.1.32. Осуществление в части, касающейся отдела функции по размещению заказов для муниципальных нужд, и ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.1.33. Обработка персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

3.1.34. Организует прием в муниципальную собственность жилых и нежилых зданий и помещений, сооружений, объектов инженерной инфраструктуры, а также объектов социально - культурного и коммунально - бытового назначения;

3.1.35. Организует прием в муниципальную собственность имущества,

перешедшего в порядке наследования государству;

3.1.36. Совместно со структурными подразделениями администрации района реализует мероприятия, связанные с созданием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, определением предмета и целей их деятельности, их реорганизацией и ликвидацией;

3.1.37. Согласовывает уставы муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, внесение в них изменений и дополнений по согласованию со структурными подразделениями администрации района;

3.1.38. Осуществляет закрепление муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления;

3.1.39. От имени муниципального района выступает учредителем и (или) вносит вклады (в том числе и имущественные) в уставные фонды (капиталы) юридических лиц;

3.1.40. Разрабатывает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, порядок и условия приватизации объектов муниципального имущества;

3.1.41. Осуществляет приватизацию муниципального имущества (за исключением жилых помещений);

3.1.42. В пределах своей компетенции представляет интересы района во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, Иркутской области, органами местного самоуправления, бюджетными и частными организациями, обеспечивает защиту имущественных прав района в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

3.1.43. Организует работу по оценке рыночной стоимости муниципального имущества;

3.1.44. Осуществляет подготовку документов для государственной регистрации прав на недвижимое муниципальное имущество и сделок с ним;

3.1.45. Осуществляет управление и распоряжение земельными участками, расположенными на территории Осинского муниципального района, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

3.1.46. Готовит и представляет отчеты по запросам профильных министерств, ведомств и департаментов;

3.1.47. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами;

3.1.48. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений администрации района по вопросам формирования земельных участков, определения вида их разрешенного использования, выявления ограничений и обременений;

3.1.49. Обеспечивает подготовку и утверждение проектов планировки и проектов межевания территории для размещения линейных объектов и с целью изъятия земельных участков для муниципальных нужд;

3.1.50. Участвует в работе по государственной кадастровой оценке земель.

3.1.51. Оформляет выкуп земель юридическими лицами и гражданами, имеющими на праве собственности объекты недвижимости;

3.1.52. Участвует в проведении работ и выполнении решений органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Иркутской области по разграничению государственной собственности на землю в районе;

3.1.53. Осуществляет информационное обеспечение деятельности по государственному и муниципальному управлению земельными ресурсами района, представляет в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области, органы местного самоуправления статистические, аналитические и картографические материалы специального (отраслевого) назначения;

3.1.54. Осуществляет согласование межевых планов и иной документации, связанной с формированием земельного участка.

3.1.55. Обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального района, проводит открытый аукцион на право заключения договора о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом.

3.1.56. Осуществляет проведение комплексных кадастровых работ в соответствии с требованиями законодательства в интересах Осинского муниципального района.

3.1.57. Ведет систематизированные базы данных по лицевым счетам арендаторов земельных участков, сопровождение действующих договоров аренды;

3.1.58. Выступает администратором платежей, поступающих в местный бюджет от аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3.1.59. Осуществляет проведение работ по выбору и формированию земельных участков в целях их предоставления (передачи), в том числе предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан;

3.1.60. Ведет специализированный учет граждан, имеющих льготы по предоставлению бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения садоводства и огородничества, устанавливает очередность в предоставлении земельных участков;

3.1.61. Ведет информационный реестр сведений о ходе и сроках рассмотрения заявления о бесплатном предоставлении земельных участков в собственность многодетным семьям;

3.1.62. Участвует в подготовке материалов по определению границ муниципального района в соответствии с градостроительной и землеустроительной документацией.

3.1.63. Осуществлять централизованный контроль за процедурой списания муниципального имущества, включенного в реестр муниципального имущества, включая проверку оснований для списания, определения дальнейшей судьбы списанного имущества (утилизация, реализация, передача) и ведение реестра списанного муниципального имущества;

3.1.64. Осуществлять изъятие муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, в случаях выявления факта:

- наличия излишнего муниципального имущества организации;
- неиспользования муниципального имущества;
- нерационального использования муниципального имущества;
- использования муниципального имущества организации, не по назначению.

3.2. Осуществляет мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3.3. Участвует в разработке основных направлений экономического

развития района в пределах своей компетенции;

3.4. Участвует в формировании проекта бюджета Осинского муниципального района;

3.5. Реализует меры по противодействию коррупции:

- обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих Отдела по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечение исполнения муниципальными служащими Отдела обязанности по уведомлению: о случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; об иной оплачиваемой работе;

- обеспечение соблюдения гражданами, замещающими в Отделе должности муниципальной службы, установленных для них законодательством ограничений в случае заключения ими трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ или оказание услуг после увольнения с муниципальной службы;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела запретов и ограничений, а также исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела требований об урегулировании конфликта интересов;

- осуществление приема и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение в Отделе должностей муниципальной службы, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и муниципальными служащими Отдела;

- осуществление проверок соблюдения муниципальными служащими Управления запретов и ограничений, а также исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- осуществление проверок сведений, содержащихся в уведомлениях муниципальных служащих Отдела об обращении к ним (иным муниципальным служащим) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения муниципальными служащими Отдела коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление проверок достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами, претендующими на замещение в Отделе должностей муниципальной службы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление антикоррупционного просвещения и пропаганды;

- оказание консультативной и методической помощи сотрудникам Отдела в сфере противодействия коррупции.

3.6. Выполняет иные функции в подведомственной сфере. В случае наделения органа местного самоуправления отдельными полномочиями или

передача полномочий от поселений, входящих в состав Осинского муниципального района, в рамках соглашений о передаче полномочий исполняет функции в подведомственной области.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОТДЕЛА

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Осуществлять полномочия органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Осинского муниципального района, в сферах имущественных и земельных отношений в случае заключения соответствующих соглашений между сельскими поселениями и Осинским муниципальным районом;

4.1.2. Получать информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации района, необходимую для решения поставленных задач;

4.1.3. Запрашивать информацию у предприятий, учреждений, организаций на территории района в объемах, необходимых для реализации собственных функций;

4.1.4. Приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском суде;

4.1.5. Направлять приватизируемым муниципальным предприятиям обязательные для исполнения предписания по вопросам приватизации;

4.1.6. Направлять балансодержателям и пользователям имущества района обязательные для исполнения предписания по вопросам использования имущества в соответствии с его назначением и условиями заключенных договоров;

4.1.7. Вносить предложения о приостановке в установленном законодательством порядке промышленного, гражданского и другого строительства, разработки месторождений полезных ископаемых, эксплуатации объектов, проведения агрохимических, лесомелиоративных, геологоразведочных работ, геодезических и иных работ, если они осуществляются с нарушением земельного законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области, установленного режима использования земель, ведут к загрязнению, заражению, порче плодородного слоя почв, другим видам деградации земель;

4.1.8. Осуществлять от лица администрации Осинского муниципального района государственную регистрацию прав на земельные участки и объекты недвижимости;

4.1.9. Принимать участие в комплексных проверках по использованию и охране земель территориальными контролирующими органами, органами государственного контроля, органами внутренних дел, прокуратуры.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Выполнять указания Мэра района и первого заместителя мэра администрации района.

4.2.2. Отчитываться о результатах своей деятельности перед мэром района.

4.2.3. Представлять документальную информацию, относящуюся к государственным и муниципальным информационным ресурсам Иркутской области и района.

4.2.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Мэром района и Думой Осинского муниципального района в установленном законом порядке;

4.2.5. Представлять уполномоченным органам по информационному обеспечению органов государственной власти Иркутской области документальную информацию, относящуюся к государственным и муниципальным информационным ресурсам Иркутской области и района;

4.2.6. Контролировать соблюдение арендаторами и иными пользователями муниципального имущества и земельных участков исполнение условий заключенных договоров и, в случае нарушения условий договоров, принимать меры к изменению или расторжению договоров и привлечению виновных лиц к ответственности;

4.2.7. Представлять по запросу Думы Осинского муниципального района информацию, документы и отчеты о своей деятельности, в том числе о реализации полномочий в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, о проведении приватизации, итогах торгов и аукционов, поступлений доходов в бюджет Осинского муниципального района, а также по иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в рамках действующего законодательства;

4.2.8. Участвовать в заседаниях Думы Осинского муниципального района, ее комитетов и комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и представлять необходимые доклады и пояснения.

4.3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие:

- со структурными подразделениями администрации Осинского района, органами;

- с органами местного самоуправления Иркутской области и соответствующими министерствами, ведомствами, департаментами;

- с органами местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Осинского муниципального района, органами государственной власти и управления по вопросам, отнесенным к функциям отдела.

4.4. Отдел несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.5. По вопросам, входящим в компетенцию Отдела, Отдел представляет интересы администрации Осинского муниципального района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела;

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Осинского муниципального района в установленном законом порядке;

5.3. Начальник отдела подотчетен и в своей деятельности подотчетен и подконтролен мэру Осинского муниципального района;

5.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется первому заместителю мэра района по направлению деятельности;

5.5. Права и обязанности начальника отдела определяются трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной мэром Осинского муниципального района, настоящим Положением;

5.6. Во время отсутствия начальника отдела его полномочия осуществляет заместитель начальника отдела, а в случае его отсутствия уполномоченное лицо на основании распоряжения Отдела;

5.7. Начальник Отдела является должностным лицом администрации

Осинского муниципального района, осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

5.8. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением начальника Отдела.

5.9. Структура и общая численность Отдела разрабатывается начальником Отдела и утверждается Решением Думы Осинского муниципального района.

5.10. Начальник Отдела:

- без доверенности действует от имени Отдела, представляет его в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, другими юридическими лицами и гражданами;
- представляет Мэру района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности Отдела;
- разрабатывает и осуществляет по согласованию с Мэром района мероприятия по улучшению деятельности Отдела;
- выдает доверенности на представление интересов Отдела, в том числе в судах;
- утверждает штатное расписание Отдела;
- издает приказы в пределах компетенции Отдела на основании и во исполнение правовых актов органов местного самоуправления района, а также актов органов государственной власти и контролирует их исполнение;
- издает в пределах компетенции Отдела приказы по вопросам приватизации, распоряжения, управления и использования муниципального имущества, приватизации земли, распоряжения, управления и использования земельных участков, обязательные для исполнения всеми муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- открывает и закрывает в органах федерального казначейства, банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
- распоряжается бюджетными средствами в пределах утвержденных ассигнований, выделенных Отделу из районного бюджета;
- осуществляет в пределах компетенции Отдела контроль за исполнением правовых актов органов местного самоуправления района;
- в пределах своей компетенции запрашивает и получает от подразделений администрации района, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций иной формы собственности необходимую для деятельности Отдела информацию, документы и сведения;
- заключает договоры (соглашения) от имени Отдела в пределах компетенции Отдела;
- утверждает смету расходов на содержание Отдела;
- утверждает должностные инструкции работников;
- в соответствии с трудовым законодательством, утвержденной структурой и штатным расписанием осуществляет прием и увольнение работников Отдела;
- организует учет и, при необходимости, бронирование военнообязанных, уведомляет военный комиссариат о приеме военнообязанных на работу и их увольнении;
- поощряет сотрудников Отдела и налагает на них взыскания за допущенные нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

6. ИМУЩЕСТВО ОТДЕЛА

6.1. Имущество Отдела составляют закрепленные за ним средства на праве оперативного управления, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Отдел не отвечает по обязательствам администрации района.

6.3. Отдел отвечает по обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.4. Администрация Осинского муниципального района осуществляет материально-техническое обеспечение Отдела (предоставляет помещение, оборудование, средства связи, оргтехнику, автотранспорт и т.д.).

6.5. Отдел не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в муниципальной собственности, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

6.6. В случае недостаточности денежных средств Отдела субсидиарную ответственность по его обязательствам несет администрация района.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОТДЕЛА

Отдел финансируется за счет средств бюджета района в соответствии с утвержденной сметой, а также иных источников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и правовыми актами органов местного самоуправления района.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления района.