



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03. 2015

с. Ирбейское

№ 248 -пг

Об утверждении Положения об управлении социальной защиты населения администрации Ирбейского района

В целях совершенствования деятельности управления социальной защиты населения администрации Ирбейского района, руководствуясь статьями 12, 40.1, 42, 63 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении социальной защиты населения администрации Ирбейского района согласно приложению.

2. Уполномочить заместителя главы района по социальным вопросам Максимова Ирину Владимировну выступить заявителем по государственной регистрации изменений в учредительные документы управления социальной защиты населения администрации Ирбейского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам И.В. Максимова.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы администрации района

Д.Х. Гушану

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление социальной защиты населения администрации Ирбейского района (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Ирбейского района, осуществляющим деятельность по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения Ирбейского района.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Ирбейского района и иными правовыми актами Ирбейского района, а также настоящим Положением.

1.3. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Ирбейский район. Полномочия учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет администрация Ирбейского района Красноярского края.

1.4. Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе администрации района.

1.5. Координацию деятельности Управления и методическое руководство осуществляет министерство социальной политики Красноярского края.

1.6. Положение и структура Управления утверждаются Главой администрации района в соответствии с правовыми актами Ирбейского района.

1.7. Управление обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать и бланки со своим наименованием и изображением герба Красноярского края, иные печати и штампы, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства, ведет самостоятельный баланс.

1.8. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Ирбейского района, формируемых, в том числе, за счет поступающих в соответствии с действующим законодательством субвенций, субсидий из краевого бюджета на указанные цели.

1.9. Полное официальное наименование: управление социальной защиты населения администрации Ирбейского района.

Сокращенное наименование: УСЗН Ирбейского района.

1.10. Место нахождения и юридический адрес Управления: 663650,

Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, дом 2.

1.11. Управление исполняет функции учредителя муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения», сокращенное наименование МБУ «ЦСОН».

1.12. Управление в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти Красноярского края, Ирбейским районным Советом депутатов, другими органами и структурными подразделениями администрации района, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.13. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению Главы администрации Ирбейского района в порядке, установленном действующим законодательством.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Реализация в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в области социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.2. Реализация в пределах своей компетенции полномочий органов местного самоуправления по назначению мер социальной поддержки, предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

2.3. Обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Управления, доступности и повышения качества назначения мер социальной поддержки, предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социального обслуживания населения.

2.4. Разработка и реализация мер, направленных на социальную адаптацию мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов в пределах компетенции Управления.

III. ФУНКЦИИ

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

3.1. Реализует переданные органам местного самоуправления государственные полномочия по социальной поддержке населения района, а также предоставляет дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи жителям Ирбейского района, включающие в себя:

прием, регистрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, принятие решений о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании, уведомление граждан о принятом решении;

составление и пересмотр индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

организацию предоставления социальных услуг гражданам в форме

социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах муниципальным учреждением социального обслуживания;

организацию социального сопровождения граждан.

3.2. Обеспечивает доступность и повышение качества при назначении мер социальной поддержки, предоставлении дополнительных мер социальной поддержки, социальной помощи населению района, внедрение новых социальных технологий в пределах своей компетенции.

3.3. Участвует в разработке концепций, программ, планов социально-экономического развития Ирбейского района в области социальной поддержки и социального обслуживания населения и иных вопросов социальной политики.

3.4. Организует деятельность районных комиссий, созданных для решения вопросов в области социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан.

3.5. Организует и проводит социально значимые мероприятия района по своему направлению деятельности.

3.6. Осуществляет прием граждан, рассматривает заявления, жалобы и предложения граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и принимает по ним необходимые меры и решения.

3.7. Осуществляет в отношении муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания» (далее МБУ «ЦСОН») функции и полномочия учредителя, в том числе:

разрабатывает и утверждает устав;

вносит изменения в устав;

назначает на должность и освобождает от должности руководителя;

формирует муниципальное задание;

выполняет иные полномочия, переданные администрацией района.

3.8. Осуществляет методическое обеспечение деятельности МБУ «ЦСОН», контролирует достоверность и своевременность представляемой им отчетной документации. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в МБУ «ЦСОН».

3.9. Осуществляет контроль, анализ и координацию деятельности МБУ «ЦСОН» по решению вопросов социальной поддержки и социального обслуживания населения. Осуществляет контроль за адресностью и целевым использованием бюджетных средств, предоставленных МБУ «ЦСОН» в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.10. Организует и осуществляет контроль:

за использованием средств, поступающих МБУ «ЦСОН», предусмотренных приоритетными национальными проектами, программами;

за соблюдением МБУ «ЦСОН» результативности оказания услуг и условий, установленных при их предоставлении;

за обоснованностью предоставления МБУ «ЦСОН» услуг на платной основе, а также за целевым использованием МБУ «ЦСОН» доходов от приносящей доход деятельности;

за использованием и сохранностью имущества.

3.11. Обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления.

3.12. Обеспечивает адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.13. Контролирует и обеспечивает целевое использование средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

3.14. Анализирует эффективность функционирования системы социальной поддержки и социального обслуживания населения в районе.

3.15. Вносит МБУ «ЦСОН» предложения по внедрению современных форм и технологий социальной поддержки и социального обслуживания населения.

3.16. Формирует, актуализирует и анализирует информационные ресурсы по отдельным категориям граждан. Обеспечивает функционирование и информационную безопасность локальной компьютерной сети в Управлении.

3.17. Формирует банк данных о гражданах, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края и правовыми актами Ирбейского района.

3.18. Формирует, хранит и своевременно передает в единый краевой банк данных информацию о несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

3.19. Принимает от граждан заявления и иные документы, необходимые для назначения мер социальной поддержки, предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, в соответствии с законодательством формирует личные дела граждан, обеспечивает сохранность дел, конфиденциальность информации, проводит подготовку и сдачу документов на архивное хранение.

3.20. Обеспечивает правильное и своевременное назначение пособий, компенсационных выплат, субсидий и иных мер социальной поддержки, установленных законодательством.

3.21. Осуществляет формирование списков и ведомостей на кредитные организации для выплаты гражданам средств, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Ирбейского района.

3.22. Признает граждан малоимущими с целью постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

3.23. Осуществляет реализацию государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Федеральными законами "О ветеранах", "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Ирбейского района.

3.24. Выявляет и оказывает адресную материальную помощь гражданам и семьям, нуждающимся в социальной помощи, ведет персонифицированный учет этих граждан и семей.

3.25. Организует в районе работу с семьями и детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.

3.26. Осуществляет в пределах своей компетенции деятельность по профилактике безнадзорности и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних района, в том числе с семьями и несовершеннолетними района, находящимися в социально опасном положении.

3.27. Организует в пределах своей компетенции индивидуальную профилактическую работу с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, совместно с муниципальным учреждением социального обслуживания населения, расположенным на территории района.

3.28. Информировывает и консультирует граждан по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и нормативных правовых актов Ирбейского района, в том числе через средства массовой информации.

3.29. Осуществляет обследование социально-бытовых условий проживания граждан пожилого возраста, инвалидов, семей, имеющих детей, обратившихся за социальной помощью.

3.30. Осуществляет прием документов, связанных с присвоением звания "Ветеран труда", и выдачу удостоверений о праве на меры социальной поддержки на основании решения уполномоченного органа.

3.31. Осуществляет прием документов и выдачу соответствующих удостоверений единого образца, подтверждающих право граждан на получение мер социальной поддержки, в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

3.32. Осуществляет межведомственное взаимодействие по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.33. Взаимодействует с бюро медико-социальной экспертизы по разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

3.34. Оказывает содействие инвалидам в получении технических средств реабилитации.

3.35. Осуществляет реализацию государственных полномочий по обеспечению социальным пособием на погребение и возмещению стоимости услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и правовыми актами Ирбейского района.

3.36. Организует и проводит выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ирбейском районе, формирует и хранит их личные дела.

3.37. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах Управления.

3.38. Осуществляет функции муниципального заказчика на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров для нужд Управления.

3.39. Вносит предложения о необходимости проведения работ по капитальному ремонту зданий и сооружений Управления.

3.40. Организует подготовку и повышение квалификации работников Управления, руководителя МБУ «ЦСОН».

3.41. Обеспечивает безопасные условия труда и предоставление предусмотренных законодательством социальных гарантий работникам Управления.

3.42. Готовит заявки, отчеты, сведения, связанные с деятельностью Управления, обеспечивает своевременное представление их в соответствующие органы.

3.43. Разрабатывает бюджетную смету Управления.

3.44. Обеспечивает мобилизационную подготовку работников Управления.

3.45. Организует и обеспечивает проведение работы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Управлении.

3.46. Выполняет иные полномочия на основании действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края и правовых актов Ирбейского района.

IV. ПРАВА

В соответствии с возложенными на него задачами и функциями Управление имеет право:

4.1. Разрабатывать и участвовать в разработке правовых актов главы администрации района по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2. Проводить экспертизу разрабатываемых и принимаемых Управлением в пределах своей компетенции правовых актов с целью недопустимости включения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

4.3. Представлять в установленном порядке интересы Управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях, организациях всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4. Готовить предложения по повышению эффективности борьбы с коррупцией в администрацию района, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения.

4.5. Обеспечивать соблюдение норм служебной этики работниками Управления, принимать участие в разработке соответствующих правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.

4.6. Привлекать в установленном порядке юридических и физических лиц к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.7. Заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности сведения и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.9. Осуществлять межведомственное взаимодействие по отдельным вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.10. Представлять в пределах своей компетенции информацию средствам массовой информации для информирования населения по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания.

4.12. Осуществлять проверку представленных заявителем сведений и документов.

4.13. Проводить проверку в установленном порядке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Управления, директором МБУ «ЦСОН»; принимать меры по урегулированию конфликтов интересов.

4.14. Осуществлять другие полномочия в соответствии с правовыми актами Ирбейского района.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Деятельностью Управления руководит руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района в установленном порядке.

5.2. Руководитель Управления непосредственно подчиняется главе администрации района.

5.3. В период временного отсутствия руководителя Управления исполнение обязанностей руководителя возлагается правовым актом главы администрации района.

5.4. Начальники отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Управления в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами Ирбейского района.

5.5. Руководитель Управления:

5.5.1. Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия.

5.5.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия от имени Управления.

5.5.3. Определяет основные направления деятельности Управления, утверждает текущие и перспективные планы работы отделов, Управления.

5.5.4. Распределяет обязанности между начальниками отделов Управления, разрабатывает и утверждает их должностные инструкции.

5.5.5. Утверждает штатное расписание Управления в соответствии с утвержденной предельной штатной численностью и в пределах фонда оплаты труда по согласованию с главой администрации Ирбейского района.

5.5.6. Утверждает положения об отделах Управления, Устав МБУ «ЦСОН» и должностные инструкции работников Управления.

5.5.7. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Управления.

5.5.8. Назначает, переводит и освобождает от должности работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает работникам Управления размеры должностных окладов, ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок за выслугу лет в соответствии с трудовым законодательством и правовыми актами Ирбейского района, поощряет их, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации.

5.5.9. Утверждает бюджетную смету Управления, муниципальное задание МБУ «ЦСОН», план финансово-хозяйственной деятельности МБУ «ЦСОН» и контролирует их исполнение.

5.5.10. Открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.5.11. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины Управления.

5.5.12. Обеспечивает выполнение муниципальных программ Управлением.

5.5.13. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством финансовыми средствами Управления и закрепленным за Управлением имуществом.

5.5.14. Контролирует исполнение работниками Управления действующего законодательства по вопросам социальной поддержки и социального обслуживания населения.

5.5.15. Контролирует соблюдение требований информационной безопасности в компьютерных сетях Управления, разграничения прав доступа к информационным системам, содержащим конфиденциальную информацию.

5.5.16. Организует работу по повышению эффективности борьбы с коррупцией, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием служебного положения, обеспечению соблюдения норм служебной этики работниками Управления.

5.5.17. Назначает на должность и освобождает от должности директора МБУ «ЦСОН», заключает с ним трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Ирбейского района.

5.5.18. Устанавливает директору МБУ «ЦСОН» размер должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат, поощряет его, применяет к нему дисциплинарные взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки.

5.5.19. Организует подготовку документов для проведения квалификационного экзамена, аттестации работников Управления. Организует проведение аттестации директора МБУ «ЦСОН» согласно действующему законодательству.

5.5.20. Согласует структуру и штатное расписание МБУ «ЦСОН», положения о структурных подразделениях МБУ «ЦСОН».

5.5.21. Участвует в проведении аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих Управления, аттестации работников МБУ «ЦСОН» в соответствии с действующим законодательством.

5.5.22. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.5.23. Создает безопасные условия работы, контролирует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил в Управлении.

5.5.24. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления, предоставление им социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Ирбейского района и правовыми актами Ирбейского района.

5.5.25. Контролирует размещение муниципального заказа Управлением.

5.5.26. Принимает меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

5.5.27. Осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами Ирбейского района.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель Управления несет персональную ответственность: за выполнение задач и функций Управления; за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений; за непринятие мер по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов.

6.2. Начальники отделов Управления в соответствии со своей компетенцией контролируют своевременность исполнения заданий, приказов, распоряжений и указаний специалистами отдела Управления, в зависимости от возложенных на них должностных обязанностей, и своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, несут персональную ответственность за деятельность отделов Управления.

6.3. Специалисты отделов Управления несут ответственность в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями, а также за своевременность рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

6.4. Материально ответственные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности Ирбейского района, отражается на самостоятельном балансе Управления и закреплено за ним на праве безвозмездного пользования нежилым помещением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Управлением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

имущество, переданное Управлению его учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Ирбейского района в целях реализации муниципальных программ;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. При осуществлении права безвозмездного пользования имуществом Управление обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ирбейского района в установленном порядке.

7.4. Управление использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

7.5. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Управлением, либо приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.6. В бюджетной смете Управления должны быть отражены все доходы Управления, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципального имущества, закрепленного за Управлением на праве безвозмездного пользования, и иной деятельности.

7.7. Управление не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.8. В соответствии с учредительными документами Управление, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Управление осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Управления несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль за деятельностью Управления осуществляется учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением на праве безвозмездного пользования, осуществляет учредитель.

IX. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Деятельность Управления прекращается на основании решения учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

9.3. При ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве безвозмездного пользования, поступает в распоряжение учредителя.

9.4. Управление считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. При ликвидации Управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.