

**Российская Федерация
Костромская область
Город Галич**



**Дума городского округа – город Галич
Костромской области**

РЕШЕНИЕ

от « 23 » октября 2007 года

№ 223

О переименовании комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа, утверждении Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области,

Дума городского округа решила:

1. Переименовать комитет по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Галич Костромской области в комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области.
3. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

А.А. Мосолов

ПОЛОЖЕНИЕ

О комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации городского округа- город Галич Костромской области.

1. Общие положения.

- 1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации городского округа - город Галич Костромской области (далее Комитет) создается и ликвидируется в порядке, определенном Уставом муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области.
- 1.2. Комитет является структурным подразделением Администрации городского округа – город Галич Костромской области.
- 1.3. Комитет обеспечивает реализацию Администрацией городского округа-город Галич Костромской области (далее Администрация) прав владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа – город Галич Костромской области, в том числе земельными участками и водными объектами.
- 1.4. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актам Костромской области, Уставом Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа - город Галич Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом Администрации городского округа и настоящим Положением.
- 1.5. Комитет, наделенный настоящим Положением правами юридического лица, имеет организационно-правовую форму учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.
- 1.6. Комитет имеет самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, сертифицированную печать со своим наименованием, необходимые штампы, бланки и прочие официальные атрибуты.
- 1.7. Общее руководство деятельностью Комитета осуществляет глава Администрации городского округа – город Галич Костромской области, а также заместитель главы Администрации (в соответствии с письменно установленным распределением обязанностей), обеспечивающий координацию и контроль деятельности Комитета (далее - курирующий заместитель главы Администрации).
- 1.8. В пределах полномочий, установленных настоящим Положением, председатель Комитета издает приказы по вопросам местного значения, а также по вопросам организации деятельности Комитета.
- 1.9. Структуру Комитета образуют:
 - 1.9.1. Отдел по управлению имуществом;
 - 1.9.2. Отдел по управлению земельными ресурсами.
- 1.10. Структуру Комитета, штатное расписание утверждает глава администрации городского округа - город Галич Костромской области.
- 1.11. Финансовая деятельность Комитета осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Думой и главой администрации городского округа- город Галич Костромской области.
- 1.12. Финансовыми источниками Комитета являются средства бюджета городского округа.

1.13. Комитет является администратором неналоговых платежей в бюджет городского округа – город Галич Костромской области.

1.14. Юридический и почтовый адрес Комитета: 157201, Российская Федерация, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23-а.

2. Задачи Комитета.

Основными задачами Комитета являются:

- 2.1. Эффективное управление муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в собственности муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.
- 2.2. Обеспечение прав муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области как участника юридических лиц.
- 2.3. Организация контроля за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества.
- 2.4. Обеспечение инвентаризации муниципального имущества, учет и оформление в установленном порядке прав муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области на это имущество.
- 2.5. Обеспечение поступления неналоговых доходов от использования муниципального имущества в бюджет городского округа – город Галич Костромской области.
- 2.6. Вовлечение максимального количества муниципального имущества в хозяйственный оборот.
- 2.7. Организация приватизации муниципального имущества.
- 2.8. Реализация программ, связанных с регулированием имущественных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения земельными участками, проведением земельной реформы и рациональным использованием земель.
- 2.9. Защита имущественных прав и законных интересов муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.
- 2.10. Распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа – город Галич Костромской области.
- 2.11. Организация проведения землеустроительных работ для нужд городского округа – город Галич Костромской области.

3. Полномочия Комитета по решению вопросов местного значения, реализации иных возложенных на него функций органов местного самоуправления городского округа- город Галич Костромской области.

В целях выполнения возложенных задач Комитет исполняет следующие полномочия:

3.1. В сфере нормативно-правового регулирования:

3.1.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе и земельными ресурсами, разрабатывает в пределах своей компетенции распоряжения по вопросам приватизации, осуществляет контроль за выполнением указанных правовых актов.

3.1.2. В установленном порядке вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, касающихся имущественных и земельных отношений.

3.2. В сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной недвижимостью и земельными ресурсами:

3.2.1. Ведет реестр находящегося на территории городского округа – город Галич Костромской области и за его пределами муниципального имущества.

3.2.2. Ведет реестр казны городского округа – город Галич Костромской области.

3.2.3. Осуществляет регистрацию прав муниципальной собственности, вещных прав владельцев объектов недвижимости и сделок с муниципальным имуществом.

3.2.4. Оформляет право муниципальной собственности на имущество, в том числе, земельные участки и организует перераспределение имущества (прием и передачу) в связи с разграничением полномочий между Российской Федерацией, Костромской областью и муниципальным образованием городской округ - город Галич Костромской области.

3.2.5. Разрабатывает перечни объектов, передаваемых в собственность Костромской области и в собственность Российской Федерации.

3.2.6. Участвует в осуществлении инвентаризации объектов муниципальной собственности.

3.2.7. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой страхования нежилого муниципального фонда.

3.2.8. Сдаёт в аренду муниципальное имущество, в том числе земельные участки, выступая арендодателем в заключаемых договорах аренды.

3.2.9. Контролирует в установленном порядке перечисление арендаторами арендной платы за находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, сданное в аренду, в бюджет городского округа.

3.2.10. Решает вопросы о возможности передачи имущества из казны городского округа в аренду, безвозмездное пользование, в залог, на хранение, в доверительное управление, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ, иных способах распоряжения имуществом.

3.2.11. Вносит предложения о передаче муниципального имущества в залог в качестве способа обеспечения обязательств городского округа.

3.2.12. Ведет реестр муниципального имущества, передаваемого в залог.

3.2.13. Ведет учет, регистрацию права и осуществляет действия по принятию в муниципальную собственность выморочного и бесхозного имущества на территории городского округа – город Галич Костромской области.

3.2.14. Осуществляет постановку земельных участков на кадастровый учет и получает от уполномоченного органа по ведению государственного земельного кадастра сведения о земельных участках, относящихся к муниципальной собственности.

3.2.15. Организует и проводит конкурсы и аукционы по продаже земельных участков и прав на заключение договоров аренды земельных участков.

3.2.16. Заключает договоры безвозмездного пользования земельными участками и контролирует их исполнение.

3.2.17. Формирует и ведет реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Галич Костромской области.

3.2.18. Совершенствует экономические и другие методы управления земельными ресурсами, проводит мероприятия, связанные с функционированием рынка земли.

3.2.19. Организует и проводит заседания Комиссии по земельным вопросам на территории городского округа - город Галич Костромской области.

3.2.20. Подготавливает документы и разрабатывает проекты решений Комиссии по земельным вопросам на территории городского округа - город Галич Костромской области.

3.2.21. Организует работу по оценочному зонированию территории городского округа - город Галич Костромской области с учетом кадастровой оценки земли.

3.2.22. Участвует в предоставлении сведений о плательщиках земельного налога.

3.2.23. Организует установление и отмену публичных сервитутов.

3.2.24. Рассматривает заявления и подготавливает распорядительные документы о предоставлении земельных участков, переоформлении и прекращении прав на земельные участки, заключает соответствующие договоры.

3.2.25. Организует и проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате на недвижимое имущество и земельные участки.

3.2.26. Рассматривает уведомления о передаче арендованных земельных участков в субаренду, а также уведомления о передаче прав и обязанностей по договорам аренды третьим лицам.

3.2.27. Готовит распорядительные документы о приобретении, в том числе путем изъятия и выкупа, земельных участков в муниципальную собственность, а также об ограничении прав на землю.

3.2.28. Ведет учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, переданных в пользование и в аренду.

3.2.29. Рассматривает ходатайства и подготавливает распорядительные документы о переводе либо об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

3.3. В сфере землеустройства.

3.3.1. Организует работы по проведению землеустроительных действий для целей, связанных с распоряжением земельными участками, в том числе:

- организует работу по инвентаризации земельных участков;
- организует и осуществляет приемку межевых и землеустроительных дел;
- организует работу по установлению на местности границ земельных участков, территориальных зон.

3.3.2. Участвует в подготовке материалов для ведения государственного земельного кадастра на территории городского округа - город Галич Костромской области.

3.3.3. Осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением земельного законодательства, требований охраны и использования земель организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами на территории городского округа - город Галич Костромской области.

3.4. В сфере приватизации муниципального имущества.

3.4.1. Разрабатывает с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации проект решения Думы городского округа - город Галич Костромской области об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий год.

3.4.2. Организует и контролирует реализацию решения Думы городского округа - город Галич Костромской области об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

3.4.3. Осуществляет подготовку документации к приватизации муниципального имущества.

3.4.4. Реализует непосредственно приватизационные процедуры.

3.4.5. Организует в установленном порядке продажу права аренды и продажу объектов муниципальной собственности.

3.4.6. Осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности.

3.4.7. Осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества и поступлением денежных средств в бюджет городского округа от приватизации в соответствии с установленным порядком.

3.4.8. Осуществляет в установленном порядке учет и оценку недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.4.9. Ежегодно готовит отчет о результатах приватизации муниципального имущества городского округа – город Галич Костромской области.

3.4.10. Осуществляет анализ результатов приватизации муниципального имущества на территории городского округа – город Галич Костромской области.

3.5. В сфере управления муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

3.5.1. В целях обеспечения реализации Администрацией прав учредителя (собственника имущества) муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа – город Галич Костромской области Комитет готовит обоснованные предложения по вопросам:

- создания муниципальных унитарных предприятий, определения целей, предметов и видов их деятельности;
- реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;
- участия муниципальных унитарных предприятий в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- формирования уставных фондов муниципальных унитарных предприятий;
- включения представителя Комитета в состав ликвидационных комиссий муниципальных унитарных предприятий;
- совершения муниципальными унитарными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключения договоров простого товарищества;
- создания филиалов и открытия представительств муниципальных унитарных предприятий;
- участия муниципальных унитарных предприятий в иных юридических лицах;
- изъятия в установленном порядке из оперативного управления у муниципальных учреждений муниципального имущества.

3.5.2. Согласовывает проекты уставов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа, а также проектов вносимых в них изменений.

3.5.3. Вносит предложения о закреплении имущества за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, хранения с правом пользования.

3.5.4. Готовит проекты распоряжений главы администрации городского округа об изъятии из хозяйственного ведения муниципальных предприятий и из оперативного управления муниципальных учреждений муниципального имущества.

3.5.5. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения.

3.5.6. Производит списание имущества из муниципальной казны, а также дает согласие на списание имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в случаях, если списываемое имущество не способно приносить экономические выгоды (доход) в будущем.

3.5.7. Осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление.

3.5.8. Выступает уполномоченным лицом от Администрации по заключению, изменению и расторжению трудовых договоров с руководителями унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также контролирует их исполнение.

3.5.9. Организует проведение конкурсов на замещение должности руководителя унитарного предприятия и муниципального учреждения.

3.5.10. Организует проведение аттестации руководителей унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.5.11. Ведет реестр трудовых договоров, заключенных с руководителями унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.5.12. Ведет реестр муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

3.6. В сфере управления акциями, долями городского округа - город Галич Костромской области в уставных капиталах хозяйственных обществ:

3.6.1. Ведет реестр акций, долей городского округа - город Галич Костромской области в уставных капиталах хозяйственных обществ.

3.6.2. Осуществляет права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности муниципального образования городской округ - город Галич Костромской области, участника хозяйственных обществ, доли которых находятся в собственности городского округа - город Галич Костромской области, до момента принятия решения об их продаже и передаче продавцу для организации продажи.

3.6.3. Осуществляет контроль за перечислением в бюджет городского округа дивидендов по находящимся в муниципальной собственности акциям акционерных обществ, доходов по долям в уставном капитале иных хозяйственных обществ.

3.6.4. Обеспечивает подготовку документов по продаже пакетов акций, включенных в программу приватизации на соответствующий год.

3.7. В сфере бюджетного процесса:

3.7.1. Осуществляет начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, уточнение невыясненных поступлений и контроль за полнотой и своевременностью уплаты платежей, закрепленных за Комитетом как за администратором поступлений в городской бюджет.

3.7.2. Готовит и представляет прогноз поступлений и расходов в бюджет городского округа – город Галич Костромской области от использования муниципального имущества на соответствующий финансовый год.

3.8. В сфере защиты сведений, составляющих государственную тайну:

3.8.1. Осуществляет защиту сведений, составляющих государственную тайну, в том числе при ликвидации (реорганизации) Комитета как юридического лица;

3.8.2. Принимает меры по ограничению получения иностранными гражданами (акционерами) информации, составляющих государственную тайну.

4. Права и обязанности Комитета.

4.1. Комитет имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей, заместителей руководителей учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов Администрации, должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Комитет полномочий.

4.1.2. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации.

4.1.3. Обращаться в органы государственной налоговой инспекции с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальных предприятий в ходе их приватизации.

4.1.4. Заключать договоры аренды муниципального имущества, в том числе земельных участков.

4.1.5. Распоряжаться муниципальным имуществом и заключать договоры о закреплении за предприятием муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, заключать договоры на оперативное управление, а также передавать имущество иным юридическим и физическим лицам в залог, на хранение, в безвозмездное пользование, в доверительное управление.

4.1.6. Назначать в пределах своей компетенции представителей в органы управления хозяйственных обществ, в которых участником является Комитет.

4.1.7. Принимать муниципальное имущество в казну.

4.1.8. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту имущественных прав городского округа – город Галич Костромской области при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика, либо третьего лица.

4.1.9. Направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по вопросам своей компетенции.

4.1.10. Проводить проверки достоверности сведений, вносимых в кадастровую документацию об использовании земель, независимо от их ведомственной принадлежности и видов прав на земельные участки. Подготавливать обязательные для исполнения юридическими и физическими лицами предписания об устранении нарушений земельного законодательства Российской Федерации.

4.1.11. В установленном порядке пользоваться системами связи, информационными системами и базами данных Администрации, иными носителями информации.

4.1.12. Взаимодействовать с Федеральной службой земельного кадастра России, государственной земельной инспекцией, территориальными налоговыми органами, органами прокуратуры и другими правоохранительными органами.

4.1.13. Предоставлять информационные ресурсы в соответствии с требованиями по защите информации для использования их в сфере земельно-имущественных отношений.

- 4.1.14. Устанавливает от имени Администрации частные сервитуты путем заключения соответствующих соглашений.
- 4.1.15. Составлять протоколы об административных правонарушениях в области охраны окружающей среды, предусмотренных Законом Костромской области от 31 марта 2003 года № 107-ЗКО «Об административных правонарушениях».
- 4.1.16. Направлять протоколы и иные материалы по фактам выявленных нарушений в административную комиссию для привлечения виновных лиц к административной ответственности.
- 4.2. Обязанности:
 - 4.2.1. Осуществлять продажу муниципальной собственности и земельных участков в установленном порядке.
 - 4.2.2. Обеспечивать распределение и перечисление в бюджет городского округа – город Галич Костромской области средств, поступающих от продажи муниципальной собственности.
 - 4.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, заключаемых Комитетом, и в необходимых случаях применять санкции, предусмотренные договором и действующим законодательством.
 - 4.2.4. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну.
 - 4.2.5. Рассматривать в установленном порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по предметам ведения Комитета.
- 4.3. Комитет исполняет обязанности в области архивного дела и делопроизводства:
 - 4.3.1. Ведет делопроизводство в соответствии с требованиями Регламента Администрации и Инструкции по делопроизводству в Администрации.
 - 4.3.2. Осуществляет учет образующихся в процессе деятельности Комитета документов и формирование их в дела по номенклатурам, согласованным с отраслевым (функциональным) органом Администрации, осуществляющим управление архивным делом на территории городского округа – город Галич Костромской области.
 - 4.3.3. Обеспечивает сохранность находящихся в делопроизводстве документов.
 - 4.3.4. Проводит совместно с отраслевым (функциональным) органом Администрации, осуществляющим управление архивным делом на территории городского округа – город Галич Костромской области экспертизу ценности документов с целью отбора их в состав Архивного фонда Российской Федерации.
 - 4.3.5. Создает и организует работу ведомственного архива Комитета для временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в Комитете, до передачи их на хранение в муниципальный архив.
 - 4.3.6. Готовит и передает документы в муниципальный архив.
- 4.4. Может выступать муниципальным заказчиком от лица Администрации городского округа- город Галич Костромской области.

5. Руководство Комитетом.

Должности муниципальной службы в Комитете.

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Комитета осуществляет его председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации городского округа – город Галич Костромской области с учетом мнения курирующего заместителя главы администрации городского округа.

5.2. Председатель Комитета:

- действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Комитета, а также исполнение Комитетом установленных обязанностей, поручений главы Администрации городского округа – город Галич Костромской области и курирующего заместителя главы администрации городского округа;
- издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к предметам его ведения;

- вносит предложения о назначении и освобождении от должности работников Комитета;
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию Комитета;
- вносит предложения о применении к работникам Комитета мер поощрения и наложения взысканий в соответствии с законодательством;
- распоряжается в соответствии с законодательством имуществом, закрепленным за Комитетом, и средствами городского бюджета в пределах утвержденной сметы;
- осуществляет контроль за действием подчиненных ему служб;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины;
- устанавливает права, обязанности руководителей структурных подразделений и определяет их ответственность;
- вносит предложения об установлении работникам Комитета надбавок за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы.

5.3. В Комитете устанавливаются должности председателя Комитета, он же является начальником отдела по управлению имуществом, начальника отдела по управлению земельными ресурсами, специалистов.

5.3.1. Должность председателя Комитета Сводным перечнем муниципальных должностей муниципальной службы в городском округе – город Галич Костромской области отнесена к группе главных должностей муниципальной службы.

5.3.2. На должность председателя Комитета может быть назначено лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:

- имеющее высшее профессиональное образование по специальностям по направлению подготовки «экономика», либо по специальностям «юриспруденция», «государственное и муниципальное управление»;
- имеющие опыт профессиональной деятельности в области экономики, юриспруденции, государственного и муниципального управления не менее 5 лет, в том числе стаж работы на руководящих должностях соответствующего профиля в органах государственной власти и органах местного самоуправления - не менее 2 лет;
- обладающее знаниями, умениями и навыками, указанными в пункте 4.3.3. настоящего Положения.

5.3.3. Председатель Комитета должен:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующими в установленной сфере деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования городского округа – город Галич Костромской области, муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом Администрации и настоящим Положением;
- знать земельное и гражданское законодательство;
- знать основы делопроизводства, теорию и методы экономики и управления, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- быть требовательным, энергичным, настойчивым, повышать уровень своих профессиональных знаний;
- иметь организаторские способности, способность руководить людьми, способность к постановке целей и задач, стимулированию и мотивации деятельности подчиненных;
- уметь четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; владеть навыками делового письма; работать в группе; самостоятельно принимать решения; работать с оргтехникой и вычислительной техникой.

5.3.4. Председателю Комитета непосредственно подчиняется начальник отдела по управлению земельными ресурсами.

5.3.5. В отсутствие председателя Комитета в связи с отпуском, болезнью или командировкой его полномочия осуществляет должностное лицо, назначенное распоряжением главы Администрации городского округа – город Галич Костромской области.

5.3.6. Квалификационные требования, предъявляемые к муниципальным должностям муниципальной службы, установленным в Комитете, определяются в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.

6. Имущество Комитета.

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

7. Ответственность Комитета.

7.1. Сотрудники Комитета в пределах должностных обязанностей несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий, поручений главы администрации городского округа – город Галич Костромской области, курирующего заместителя главы Администрации городского округа и председателя Комитета, непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей.

7.2. Председатель Комитета несет персональную ответственность за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение возложенных на Комитет задач, непринятия мер по реализации прав Комитета, и нарушения трудовой дисциплины работниками Комитета, а также за не создание надлежащих условий для защиты сведений, составляющих государственную тайну.