Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2016 г. N 113

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ХОЗЯЙСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173,от 14.12.2017 N 1128, от 06.02.2018 N 67, от 11.07.2019 N 381,от 03.06.2022 N 443) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P42) о хозяйственном управлении администрации города Перми.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации города Перми от 24 ноября 2006 г. N 2321 "Об утверждении Положения о хозяйственном управлении администрации города Перми";

пункт 3 Постановления администрации города Перми от 29 октября 2010 г. N 728 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми";

пункты 16, 17 Постановления администрации города Перми от 27 октября 2011 г. N 682 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

Постановление администрации города Перми от 28 декабря 2011 г. N 880 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321";

Постановление администрации города Перми от 4 декабря 2012 г. N 858 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321";

Постановление администрации города Перми от 14 августа 2013 г. N 651 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321";

Постановление администрации города Перми от 24 декабря 2013 г. N 1218 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321";

Постановление администрации города Перми от 28 июля 2014 г. N 512 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321";

Постановление администрации города Перми от 1 сентября 2014 г. N 575 "О внесении изменений в Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми, утвержденное Постановлением администрации города Перми от 24.11.2006 N 2321".

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2015 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации города Перми

от 19.02.2016 N 113

ПОЛОЖЕНИЕ

О ХОЗЯЙСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173,от 14.12.2017 N 1128, от 06.02.2018 N 67, от 11.07.2019 N 381,от 03.06.2022 N 443) |  |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о хозяйственном управлении администрации города Перми (далее - Положение) устанавливает компетенцию, которая включает права и обязанности, предоставленные хозяйственному управлению администрации города Перми (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не обладает статусом юридического лица.

1.4. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края (области), Уставом города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.5. Управление имеет бланки, штампы, круглые печати установленного образца.

1.6. Управление подотчетно Главе города Перми, находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

1.7. Управление возглавляет начальник хозяйственного управления администрации города Перми.

1.8. Работники Управления являются муниципальными служащими.

1.9. Структура и штатное расписание утверждаются в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.

1.11. Полное наименование: хозяйственное управление администрации города Перми.

1.12. Место нахождения: г. Пермь, ул. Ленина, 23, электронный адрес: hozu@gorodperm.ru.

II. Цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является материально-техническое обеспечение деятельности Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, функциональных подразделений администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. обеспечение Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудников функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми служебными помещениями;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

2.2.2. обеспечение Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных подразделений, сотрудников функциональных подразделений администрации города Перми офисной мебелью, электрооборудованием, расходными и канцелярскими материалами;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173, от 14.12.2017 N 1128)

2.2.3. обеспечение контроля за наличием и движением имущества, материальных и финансовых ресурсов функциональных подразделений администрации города Перми в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.12.2017 N 1128)

2.2.4. обеспечение приема, хранения и передачи подарков, полученных Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

2.2.5. обеспечение мероприятий по соблюдению требований пожарной безопасности, техники безопасности, охране труда Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудниками функциональных подразделений администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

2.2.6. обеспечение выполнения функций главного распорядителя бюджетных средств "Администрация города Перми" (функциональные подразделения администрации города Перми), а также подведомственных ему учреждений;

2.2.7. формирование первичных документов получателя бюджетных средств "Администрация города Перми" (функциональные подразделения администрации города Перми) о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах, расходах, иных объектах.

(п. 2.2.7 введен Постановлением Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381)

III. Функции Управления

3.1. В области обеспечения Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудников функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми служебными помещениями:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.1.1. осуществляет согласование, заключение договоров на получение движимого и (или) недвижимого имущества в безвозмездное пользование;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381)

3.1.2. разрабатывает и утверждает нормативы площади служебных помещений на одного сотрудника, стандарты отделки и оборудования служебных помещений в зависимости от функционального назначения;

3.1.3. разрабатывает планы размещения Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудников функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, объекта общественного питания в административных зданиях (помещениях) администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.1.4. осуществляет координацию деятельности функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режимов в административных зданиях (помещениях) администрации города Перми;

3.1.5. организует и контролирует выполнение муниципальным казенным учреждением "Управление по эксплуатации административных зданий города Перми" (далее - МКУ "УЭАЗ города Перми") полномочий администрации города Перми по эксплуатации и обслуживанию зданий (помещений) администрации города Перми для использования функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, утвержденных уставом МКУ "УЭАЗ города Перми".

3.2. В области обеспечения Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных подразделений, сотрудников функциональных подразделений администрации города Перми офисной мебелью, электрооборудованием, расходными и канцелярскими материалами:

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173, от 14.12.2017 N 1128)

3.2.1. осуществляет заключение договоров, муниципальных контрактов на поставку офисной мебели, электрооборудования, расходных и канцелярских материалов по заявкам функциональных подразделений администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.12.2017 N 1128)

3.2.2. осуществляет материально-техническое обеспечение представительских функций, в том числе при приеме делегаций и гостей;

3.2.3. осуществляет хозяйственно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний, советов и коллегий при Главе города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.3. В области обеспечения контроля за наличием и движением имущества, материальных и финансовых ресурсов функциональных подразделений администрации города Перми в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 14.12.2017 N 1128)

3.3.1. осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей, основных средств, материальных запасов в местах хранения и эксплуатации, находящихся на балансе администрации города Перми, проводит инвентаризацию имущества и обязательств администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381)

3.3.2. разрабатывает и осуществляет мероприятия по рациональному использованию материальных ценностей и денежных средств, выделенных на содержание Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, функциональных подразделений администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.3.3. направляет информацию о приеме или передаче движимого имущества в департамент имущественных отношений администрации города Перми для внесения изменений в Единый реестр муниципального имущества города Перми (далее - реестр) в случае обращений функциональных и территориальных органов администрации города для возникновения или прекращения права оперативного управления и исключения движимого имущества из реестра.

(п. 3.3.3 введен Постановлением Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381)

3.4. В области обеспечения приема, хранения и передачи подарков, полученных Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.4.1. принимает уведомление о получении подарка Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.4.2. осуществляет прием и хранение подарка в порядке, предусмотренном законодательством;

3.4.3. обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества города Перми в установленном порядке;

3.4.4. передает подарок в функциональный орган администрации города Перми, осуществляющий функции управления и распоряжения муниципальным имуществом, в случае реализации (выкупа) подарка в установленном порядке.

3.5. В области обеспечения мероприятий по соблюдению требований пожарной безопасности, техники безопасности, охране труда Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудниками функциональных подразделений администрации города Перми:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.5.1. в установленном порядке проводит противопожарный инструктаж, инструктаж по соблюдению техники безопасности и охране труда для Главы города Перми, первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудников функциональных подразделений администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.5.2. разрабатывает и осуществляет мероприятия по соблюдению требований пожарной безопасности, техники безопасности, охране труда Главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, сотрудниками функциональных подразделений администрации города Перми;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

3.5.3. осуществляет координацию деятельности функциональных и территориальных органов администрации города Перми по организации мероприятий по соблюдению требований пожарной безопасности, техники безопасности, охране труда сотрудниками функциональных и территориальных органов администрации города Перми.

3.6. В области обеспечения выполнения функций главного распорядителя бюджетных средств "Администрация города Перми" (функциональные подразделения), а также подведомственных ему учреждений:

3.6.1. утратил силу с 1 января 2018 года. - Постановление Администрации г. Перми от 14.12.2017 N 1128;

3.6.2. совместно с подведомственным администрации города Перми МБУ "Архив города Перми" разрабатывает показатели муниципального задания;

3.6.3. подготавливает заключения на отчет о выполнении муниципального задания подведомственным администрации города Перми МБУ "Архив города Перми";

3.6.4. подготавливает расчеты потребности по расходам на текущее содержание администрации города Перми и затратам капитального характера для включения в проект бюджета города Перми на соответствующий финансовый год и плановый период во взаимодействии с функциональными подразделениями администрации города Перми;

3.6.5. обеспечивает формирование, утверждение и внесение изменений в смету расходов на содержание администрации города Перми на соответствующий финансовый год и плановый период;

3.6.6. обеспечивает формирование и ведение фрагмента реестра расходных обязательств администрации города Перми;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением Администрации г. Перми от 03.06.2022 N 443 в п. 3.6.7 внесены изменения, действие которых распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

3.6.7. в установленном порядке разрабатывает и осуществляет мероприятия по внутреннему финансовому контролю;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 03.06.2022 N 443)

3.6.8. обеспечивает формирование, утверждение и внесение изменений в бюджетную роспись, кассовый план, доведение лимитов бюджетных обязательств МКУ "УЭАЗ города Перми", план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет мониторинг исполнения соответствующей части бюджета города Перми;

3.6.9. разрабатывает правовые акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации;

3.6.10. в установленном порядке принимает участие в формировании и представлении финансовой и статистической отчетности, информации в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

3.6.11. в установленном порядке осуществляет предварительный контроль при формировании муниципального задания, финансового обеспечения деятельности и финансового обеспечения выполнения муниципального задания МБУ "Архив города Перми" на очередной финансовый год и плановый период;

3.6.12. утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381;

3.6.13. организует планирование закупок;

3.6.14. организует определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов;

3.6.15. обеспечивает исполнение, изменение, расторжение муниципальных контрактов;

3.6.16. осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации города Перми МКУ "УЭАЗ города Перми", МБУ "Архив города Перми".

 1

 3.6 . В области формирования первичных документов получателя бюджетных

средств "Администрация города Перми" (функциональные подразделения

администрации города Перми) о фактах хозяйственной жизни, активах,

обязательствах, источниках финансирования, доходах, расходах, иных

объектах:

 1

 3.6 .1. утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от

03.06.2022 N 443;

 1

 3.6 .2. осуществляет прием и обработку первичных документов по учету

кассовых операций, учету движения денежных средств по лицевым счетам в

казначействе, учету расчетов с подотчетными лицами, учету расчетов по

принятым обязательствам, учету расчетов с поставщиками и подрядчиками,

учету операций расчетов с дебиторами по доходам, учету основных средств и

нематериальных активов, учету материальных запасов с целью передачи их в

муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского учета и отчетности"

города Перми;

 1

 3.6 .3. обеспечивает заключение договоров о полной материальной

ответственности, в том числе проводит инструктаж материально ответственных

лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном

хранении;

 1

 3.6 .4. осуществляет постановку принимаемых бюджетных обязательств в

программах АЦК-Финансы, АЦК-Планирование (Web) по муниципальным контрактам,

договорам о предоставлении субсидий за счет средств бюджета города Перми

некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, договорам

о предоставлении грантов в форме субсидий за счет средств бюджета города

Перми на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально

значимых проектов победителями ежегодного городского конкурса социально

значимых проектов, соглашениям между учредителем и подведомственным

муниципальным бюджетным учреждением о предоставлении субсидий на финансовое

обеспечение выполнения им муниципального задания, соглашениям между

учредителем и подведомственным муниципальным бюджетным учреждением о

предоставлении субсидий на иные цели, счетам, счетам-фактурам,

командировочным расходам, иным выплатам в соответствии с установленными

расходными обязательствами;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 03.06.2022 N 443)

 1

 3.6 .5. осуществляет обмен электронными документами в системе

электронного документооборота Федерального казначейства.

 1

(п. 3.6 введен Постановлением Администрации г. Перми от 11.07.2019 N 381)

3.7. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173.

3.8. Выполняет иные функции, возложенные на Управление в соответствии с правовыми актами администрации города Перми и поручениями Главы города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

IV. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления функций имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от функциональных и территориальных органов администрации города Перми, функциональных подразделений администрации города Перми, подведомственных учреждений МКУ "УЭАЗ города Перми", МКУ "Архив города Перми", юридических лиц в установленном порядке сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций;

4.1.2. организовывать в пределах компетенции проведение совещаний, консультаций с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми;

4.1.3. требовать от функциональных подразделений администрации города Перми, находящихся в административных зданиях (помещениях) администрации города Перми, содержания в надлежащем состоянии помещений, соблюдения правил санитарной и пожарной безопасности.

4.2. Управление обязано при выполнении возложенных задач и функций действовать в интересах администрации города Перми и руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель и специалисты Управления обязаны:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

V. Руководство

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник.

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

5.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

(п. 5.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 06.02.2018 N 67)

5.4. Начальник Управления в установленном порядке:

5.4.1. организует работу Управления;

5.4.2. подготавливает предложения руководителю аппарата администрации города Перми по структуре и штатному расписанию Управления;

5.4.3. утверждает положения о структурных подразделениях Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

5.4.4. вносит предложения руководителю аппарата администрации города Перми о поощрении специалистов Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.5. разрабатывает и представляет на утверждение планы работы Управления;

5.4.6. по поручению Главы города Перми и от имени администрации города Перми заключает договоры, муниципальные контракты и подписывает финансовые документы по направлениям, входящим в компетенцию Управления;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)

5.4.7. работает со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с установленной формой допуска по направлениям деятельности Управления;

5.4.8. осуществляет работу со служебными документами в установленном порядке.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. Специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и специалисты Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и специалисты Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

VII. Взаимоотношения и связи

Управление в процессе осуществления функций взаимодействует с функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами в пределах установленных Управлению целей и задач.

VIII. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах полномочий и функций.

IX. Реорганизация и упразднение

Реорганизация и упразднение Управления производятся Главой города Перми в установленном порядке.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 26.12.2016 N 1173)