



ЯСИНОВАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(первый созыв)

РЕШЕНИЕ

13 февраля 2025 года

№ 172

г. Ясиноватая

**О внесении изменений в решение Ясиноватского муниципального совета
Донецкой Народной Республики от 06 января 2024 года № 62
«Об учреждении отдела капитального строительства и восстановления
администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой
Народной Республики и утверждении Положения об отделе капитального
строительства и восстановления администрации Ясиноватского
муниципального округа Донецкой Народной Республики»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой народной Республики от 17.08.2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 29 января 2025 года № 9-1 «О нормативах формирования расходов на содержание органов местного самоуправления и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Донецкой Народной Республики на 2025 год», решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 31 января 2025 года № 168 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики», Уставом муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № 27 (с изменениями), Регламентом Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 24 мая 2024 года № 100, Ясиноватский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики № 62 от 06 января 2024 года «Об учреждении отдела капитального строительства и восстановления администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики и утверждении Положения об отделе капитального строительства и восстановления администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики» (далее - Решение) следующие изменения:

1.1. В тексте Решения и Положения об отделе капитального строительства и восстановления администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденного Решением, слова «отдел капитального строительства и восстановления администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики» во всех падежах заменить словами «управление капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики» в соответствующих падежах.

1.2. В абзаце 3 пункта 1 Решения слова «ОКСиВ администрации Ясиноватского МО» заменить на аббревиатуру «УКС администрации Ясиноватского МО».

2. Положение об Управлении капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденное Решением изложить в новой редакции (прилагается)

3. Наделить начальника Управления капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики Райского Андрея Геннадиевича правом на совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией Управления капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

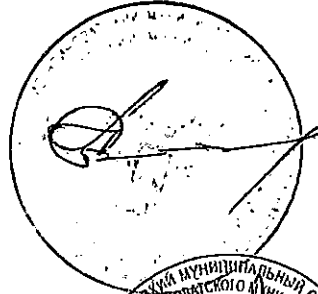
4. Официально опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики <https://gisnpa-dnr.ru/>.

5. Решение разместить на официальном сайте муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доменное имя сайта - <https://yasinovataya.gosuslugi.ru/>.

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

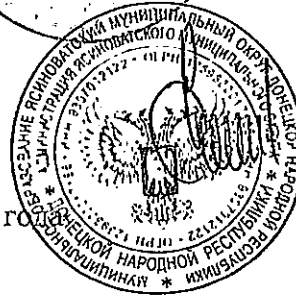
7. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики Пеняева Александра Михайловича.

Председатель
Ясиноватского муниципального совета
Донецкой Народной Республики



А. П. Бондарь

Заместитель главы
администрации Ясиноватского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(действующий на основании решения
Ясиноватского муниципального совета
Донецкой народной Республики от 29 января 2025 года
№ 165 «О возложении временного исполнения
полномочий главы муниципального образования
Ясиноватский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики»)



А. М. Пеняев

13 февраля 2025 года

Приложение к решению
Ясиноватского муниципального совета
Донецкой Народной от 06 января 2024 года
№ 62
(в редакции решения Ясиноватского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
от 13 февраля 2025 года № 172)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ясиноватского муниципального
совета Донецкой Народной
от 06 января 2024 года № 62
(в редакции решения Ясиноватского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики
от 13 февраля 2025 года № 172)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ, СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

муниципальное образование Ясиноватский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
2025

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Положение) регулирует деятельность Управления капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Управление), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация округа) и создано для осуществления контроля и координации в сфере капитального строительства и восстановления муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

1.3. Управление подотчетно и подконтрольно непосредственно главе Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Глава округа) и курирующему заместителю главы администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - заместитель главы администрации), согласно действующему распределению обязанностей между заместителями.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими регламентами, иными нормативными правовыми актами, в том числе международными, действующими в Российской Федерации, распоряжениями Главы округа и другими муниципальными правовыми актами муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – округ, Ясиноватский муниципальный округ).

1.5. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать и бланк со своим наименованием, счета в территориальных органах Федерального казначейства, иные счета в кредитных организациях, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Управление, как юридическое лицо, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления функций, возложенных на Управление в соответствии с настоящим Положением, и действует на основании общих положений Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Гражданского кодекса Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.7. Полное наименование Управления: Управление капитального строительства, восстановления, строительного контроля администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Управления: УКС администрации Ясиноватского МО.

Местонахождение (юридический и почтовый адрес) Управления: 286000, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, м.о. Ясиноватский, г. Ясиноватая, улица Орджоникидзе, дом 147.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами Ясиноватского муниципального округа.

1.9. Управление в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами Ясиноватского муниципального округа в пределах возложенных на него полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение реализации своих функций в сфере строительства и восстановления на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики;

2.1.2. Планирование, организация и контроль работ по капитальному строительству и восстановлению объектов многоквартирного фонда, индивидуального жилищного строительства на территории округа;

2.1.3. Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере капитального строительства и восстановления;

2.1.4. Обеспечение в ходе строительства, реконструкции, капитального

ремонта надлежащего состояния, бесперебойной работы и эффективной эксплуатации зданий, помещений и сооружений, входящих в имущественный комплекс округа;

2.1.5. Обеспечение качественного производства капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений имущественного комплекса округа для создания комфортных и безопасных условий проживания, реализации научно-исследовательского и инновационного процесса, создание доступной среды для проживания и осуществления иной деятельности округа;

2.1.6. Обеспечение максимальной эффективности использования капитальных вложений и целевых субсидий при проведении капитального ремонта и строительства объектов имущественного комплекса округа;

2.1.7. Принимаем участие в обеспечении своевременного ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства и реконструкции, предусмотренных планами округа, федеральными и иными инвестиционными программами;

2.1.8. Разработка муниципальных программ, обеспечивающих проведение капитального строительства на территории округа.

2.1.9. Осуществление контроля над объектами строительства, реконструкции, капитального ремонта в части соответствия выполненных работ утвержденной проектно-сметной документации, соблюдения строительных норм и правил, требований Градостроительного и Земельного кодексов Российской Федерации;

2.1.10. Организация контроля за всем процессом проектно-изыскательских работ;

2.1.11. Контроль за ходом строительства объектов на территории округа и своевременным вводом их в эксплуатацию;

2.1.12. Организация осуществления строительного контроля за строительством, соответствием объема и качества выполняемых работ согласно проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, своевременностью выполнения строительного-монтажных работ и достижением полного соответствия строительной продукции требованиям нормативных документов и проектной документации;

3. Основные функции Управления

3.1. В соответствии с возложенными задачами, на Управление возлагается выполнение следующих функций:

3.1.1. Подготовка предложений Главе округа по вопросам строительства, реконструкции, восстановления жилых домов, объектов социально-культурного назначения;

3.1.2. Принятие участия в разработке проекта программы социально-экономического и культурного развития, проекта бюджета Ясиноватского муниципального округа по вопросам строительства и восстановления, организация и координация выполнения мероприятий программы по вопросам,

относящимся к компетенции Управления;

3.1.3. Подготовка проектов муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции Управления, организация и координация выполнения мероприятий муниципальных программ и осуществление контроля исполнения регуляторных актов;

3.1.4. Разработка планов перспективного развития Ясиноватского муниципального округа, содействие внедрению в строительство новых технологий;

3.1.5. Внесение предложений по размещению заказов на проектно-изыскательские работы для заключения проектными и изыскательскими организациями договоров на разработку проектно-сметной документации и осуществление ими авторского надзора за строительством;

3.1.6. Принятие и проверка комплектности и качества полученной от проектных или исследовательских организаций проектно-сметной и другой документации, обеспечение проведения экспертизы этой документации, согласование утверждения её в установленном порядке и передача строительным организациям;

3.1.7. Предоставление услуг строительного контроля за объектами строительства и восстановления (капитальный и текущий ремонты) бюджетным организациям (учреждениям) в установленном действующим законодательством порядке;

3.1.8. Организационная и документационная подготовка совещаний с участием Главы округа, заместителя главы администрации по вопросам, относящимся к компетенции Управления, оформление протоколов и осуществление контроля выполнения протокольных поручений;

3.1.9. Подготовка проектов муниципальных правовых актов Главы округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.10. Рассмотрение по поручению Главы округа, заместителя главы администрации, обращений граждан, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, поступивших в администрацию Ясиноватского муниципального округа, и подготовка проектов ответов на них;

3.1.11. Подготовка справочных, информационно-аналитических материалов, статистических данных, отчётных форм по вопросам, относящимся к компетенции Управления, для предоставления Главе округа, заместителю главы администрации;

3.1.12. Подготовка информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления для размещения на официальном сайте администрации Ясиноватского муниципального округа, в телекоммуникационной сети общего пользования, средствах массовой информации;

3.1.13. Организация ведения строительного контроля за выполнением строительно-монтажных работ подрядными и субподрядными организациями, а также контроль соблюдения поставщиками и подрядчиками установленных графиков поставок, качества оборудования, выполнения пусконаладочных

работ;

3.1.14. Участие в проверках, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, отделениями финансирующих органов, а также ведомственными инспекциями и комиссиями, по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.15. Организация работы по составлению номенклатуры дел, образующихся в деятельности Управления, ведение учета использования и обеспечение их хранения;

3.1.16. Участие в реализации федеральных, региональных (республиканских), муниципальных программ и федеральных проектов в сфере капитального ремонта и строительства;

3.1.17. Осуществление в установленном порядке полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, а также получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении;

3.1.18. Осуществление иных функций, необходимые для реализации возложенных на Управление задач и полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами.

3.2. Управление осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения Главы округа, заместителя главы администрации, относящиеся к сфере деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, Положением об администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

4. Структура и организация деятельности Управления

4.1. Структура и предельная штатная численность Управления утверждается решением Ясиноватского муниципального совета по представлению Главой округа. В структуру Управления входят отделы и сектор по направлениям деятельности Управления. Штатное расписание Управления утверждается Главой округа.

В случае необходимости, по согласованию с Главой округа и администрацией Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) Управление может создавать обособленные подразделения Управления, действующие без образования отдельного юридического лица, для реализации задач и функций Управления в определенном направлении.

4.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой округа.

Начальник Управления подчиняется непосредственно Главе округа,

заместителю главы администрации (согласно распределению обязанностей) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и полномочий.

4.3. На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством.

4.4. Начальник Управления в рамках компетенции, установленной настоящим Положением и должностной инструкцией, выполняет следующие обязанности:

4.4.1. Осуществляет руководство деятельностью, обеспечивает выполнение задач и функций Управления качественно и в полном объеме, в установленные сроки;

4.4.2. Разрабатывает планы текущей и перспективной деятельности Управления;

4.4.3. Организует, координирует и контролирует работу работников Управления, регулирует производственные отношения между работниками Управления;

4.4.4. Организует и обеспечивает подготовку планов реализации строительства, реконструкции, капитального ремонта и переоборудования объектов капитального строительства;

4.4.5. Организует осуществление сбор и подготовку исходных данных для проектирования, разработку и согласование общей концепции проектов строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства;

4.4.6. Обеспечивает разработку проектов строительства, приспособления к современному использованию существующих зданий;

4.4.7. Подписывает в пределах своей компетенции муниципальные контракты (договоры) на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, и нужд Управления, а также документы, связанные с их исполнением;

4.4.8. Контролирует и координирует исполнение условий заключенных контрактов (договоров) в рамках деятельности Управления;

4.4.9. Представляет интересы Управления в государственных органах, контролирующих и надзорных службах при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

4.4.10. Обеспечивает привлечение на договорных условиях компетентных специалистов и организации в качестве консультантов-экспертов и исполнителей задач, выполнение которых возлагается на Управление;

4.4.11. Приостанавливает производство любого из видов работ при осуществлении их с отступлением от требований проекта и установленных договорами правил;

4.4.12. Требуя от подрядчиков и других исполнителей работ обоснования предлагаемых ими объемов и стоимости;

4.4.13. От имени Управления подписывает все документы, представляет Управление в государственных органах и органах местного самоуправления, судах, учреждениях, предприятиях и органах независимо от форм собственности по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, действует от имени Управления без доверенности в пределах своей компетенции;

4.4.14. Обращается в органы государственного надзора для получения заключений о соответствии предъявляемого к приемке объекта действующим нормам и правилам;

4.4.15. Осуществляет контроль за качеством строительных материалов, конструкций и оборудования, используемых в строительстве при выполнении работ и оказании услуг, сроками их поставки;

4.4.16. Контролирует деятельность подрядных организаций, выполняющих ремонтно-строительные работы по капитальному и текущему ремонту в соответствии с государственным контрактом и договорами;

4.4.17. Запрашивает в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации округа документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций и задач;

4.4.18. Взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления согласно порядку, установленному Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.4.19. Организует и обеспечивает получение разрешительной и строительной документации необходимой для осуществления строительства, реконструкции, ремонта, переоборудования объектов капитального строительства, входящих в имущественный комплекс округа;

4.4.20. Организует и обеспечивает осуществление строительного контроля, технического контроля и надзора за выполнением строительных, монтажных, ремонтных, ремонтно-восстановительных работ, проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, выполнение договорных обязательств подрядными организациями, на предмет соответствия требованиям СНиП, ГОСТ и ТУ и иных нормативно-технических актов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.21. Организует и обеспечивает проверку готовности выполненных работ, систем и сооружений на объекте перед направлением государственной приёмочной комиссии документов для приемки объектов и ввод их в эксплуатацию;

4.4.22. Обеспечивает своевременное предоставление отчетной документации по деятельности Управления в установленном порядке;

4.4.23. Имеет право первой подписи финансовых документов в пределах своей компетенции;

4.4.24. Открывает и закрывает расчетные и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, кредитных организациях в соответствии с законодательством;

4.4.25. Утверждает бюджетную смету Управления в пределах выделенных бюджетных ассигнований, распоряжается в установленном бюджетном законодательном порядке средствами, предусмотренными бюджетной сметой Управления;

4.4.26. Распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления, в пределах, определенных законодательством, и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Ясиноватского муниципального округа;

4.4.27. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, даёт указания, подлежащие обязательному исполнению работникам Управления;

4.4.28. Осуществляет личный прием граждан и представителей организаций по вопросам деятельности Управления, рассматривает в пределах своей компетенции обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, принимает по ним необходимые меры, оказывает консультативную помощь;

4.4.29. Осуществляет подготовку и согласование проектов правовых актов Ясиноватского муниципального округа, Главы округа, Администрации по вопросам деятельности Управления;

4.4.30. Обеспечивает исполнение мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Управлении;

4.4.31. В пределах полномочий обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

4.4.32. В пределах полномочий принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в Управлении.

4.5. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

4.5.1. Невыполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами округа;

4.5.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, причинение материального ущерба, а также за правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.3. Ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность или несвоевременное предоставление отчетности по использованию материальных и финансовых ресурсов Управления;

4.5.4. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

4.5.5. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Управления, утрату документов, образующихся в деятельности Управления;

4.5.6. Необеспечение соблюдения Правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и норм охраны труда;

4.5.7. Ненадлежащее исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.6. Назначение на должность и освобождение от должности (прием на работу и увольнение с работы) муниципальных служащих Управления производится Главой округа в соответствии с законодательством.

4.7. Должностные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Управления квалификационные и иные требования к ним регламентируются законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

4.8. Делопроизводство и документооборот Управления осуществляется в порядке, установленном регламентом Администрации муниципального округа, инструкцией по делопроизводству Администрации Ясиноватского муниципального округа и административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации.

4.9. Управление осуществляет комплектование, учет и хранение документов (дел) постоянного хранения, образующихся в деятельности Управления, до передачи их в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Управления

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Ясиноватского муниципального округа, отражается на самостоятельном балансе Управления и закреплено за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами Ясиноватского муниципального округа на праве оперативного управления.

5.2. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

5.3. Финансирование деятельности Управления и расходов на его содержание осуществляется за счет средств бюджета округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.4. Расходование бюджетных средств осуществляется Управлением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами округа.

6. Реорганизация, ликвидация Управления

6.1. Ликвидация, реорганизация Управления осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При ликвидации, реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

7.2. Настоящее Положение и изменения в него подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.