

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «18» 01 2019 г.
г. Калининград

№ 27-р

Об утверждении положений о
финансово-правовом управлении
и об отделах финансово-правового
управления комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»

В соответствии с подпунктом 4 пункта 8 статьи 44 Устава городского округа «Город Калининград», решением городского Совета депутатов Калининграда от 14.11.2018 № 225 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград», решением окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 14.11.2018 № 246)

1. Утвердить:

1.1. Положение о финансово-правовом управлении комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1).

1.2. Положение об отделе бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2).

1.3. Положение об отделе правового обеспечения финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 3).

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 02.09.2015 № 513-р «Об утверждении положения об отделе бухгалтерского учета и администрирования доходов комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации, председателя комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» А.А. Луконину.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «18» 01 2019 г. № 27-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-правовом управлении комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Финансово-правовое управление комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Управление) является структурным подразделением комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее - Комитет, Администрация).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и Администрации, приказами и распоряжениями Комитета, Положением о Комитете и настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно заместителю главы администрации, председателю Комитета.

2. Задачи управления

2.1. Планирование доходов бюджета по администрируемым Комитетом источникам доходов.

2.2. Контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисление, учет и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по администрируемым источникам доходов.

2.3. Организация ведения бюджетного учета исполнения сметы

доходов и расходов Комитета.

2.4. Обеспечение текущей деятельности Комитета.

2.5. Ведение претензионно-исковой работы, направленной на взыскание задолженности по доходам, администрированием которых занимается Комитет.

2.6. Правовое обеспечение деятельности Комитета, его структурных подразделений по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению переданных государственных полномочий.

3. Функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Калининград».

3.2. Осуществляет контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета городского округа «Город Калининград», в части администрируемых Комитетом доходов.

3.3. Осуществляет информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Калининградской области и Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.4. Формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в Администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта Администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

3.5. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Комитету бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.6. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, администратора доходов и источников финансирования бюджетных средств.

3.7. Осуществляет контроль использования субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

3.8. Организует и осуществляет внутренний финансовый контроль в

соответствии с действующим бюджетным законодательством.

3.9. Осуществляет разработку проекта методики определения размера платы, а также расчет размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и оказываются подведомственными учреждениями и предприятиями.

3.10. Разрабатывает положения о порядке исчисления, размерах, сроках и (или) об условиях внесения в бюджет платежей, являющихся источниками неналоговых доходов.

3.11. Обеспечивает соблюдение покупателями земельных участков условий договоров купли-продажи в части обязанности по внесению выкупной цены в установленном размере в течение срока действия условий продажи в части полномочий Управления.

3.12. Проводит инвентаризацию и вовлечение в оборот объектов налоговых и неналоговых доходов, инвентаризацию неосвоенных договоров аренды земельных участков, сроки действия которых истекли, в части полномочий Управления.

3.13. Ведет работу по исполнению решений судов, в том числе исполнительных документов, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.14. Представляет интересы Администрации при проведении процедуры банкротства организаций, индивидуальных предпринимателей.

3.15. Осуществляет учет операций движения с муниципальным имуществом, в том числе городскими лесами и водными объектами, и операций по движению муниципального имущества в соответствии с договорами по передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение, договорами аренды и субаренды муниципального имущества в части осуществления бюджетного учета объектов имущества казны с отражением движения этих объектов в периодической бухгалтерской отчетности.

3.16. Решает поставленные перед Комитетом задачи с применением программно-целевого метода планирования, для чего разрабатывает, реализует и контролирует исполнение третьими лицами мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ по предмету ведения Комитета.

3.17. Участвует в подготовке сведений и материалов, необходимых для составления проекта бюджета городского округа «Город Калининград».

3.18. Проводит работу по представлению и защите интересов Администрации и Комитета по вопросам, находящимся в ведении Комитета, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в третейских судах, правоохранительных органах, службе судебных приставов и иных государственных органах в пределах полномочий Управления.

3.19. Ведет претензионно-исковую работу, осуществляет взыскание задолженности по доходам, администрирование которых закреплено за Комитетом.

3.20. Ведет работу по взысканию неосновательного обогащения и процентов за пользование бюджетными денежными средствами при установлении факта пользования земельными участками без правоустанавливающих документов.

3.21. Организует ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по плате за жилое помещение совместно с управляющими компаниями, ТСЖ.

3.22. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг.

3.23. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.24. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.25. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципального образования «Город Калининград».

3.26. Осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.27. Разрабатывает и реализует мероприятия по стимулированию инвестиционной активности в городском округе «Город Калининград» в пределах компетенции Комитета.

3.28. Оказывает консультативную помощь сотрудникам Комитета по правовым вопросам, связанным с их служебной деятельностью.

3.29. Организует работу по подготовке ответов и информации на запросы судебных, правоохранительных и иных государственных органов в рамках полномочий Комитета.

3.30. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда.

3.31. Участвует в подготовке проектов решений городского Совета депутатов Калининграда, проектов правовых актов Администрации, осуществляет подготовку заключений по вопросам, связанным с земельным законодательством, заключений по условиям инвестиционных соглашений в пределах компетенции Управления.

3.32. Осуществляет полномочия муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Комитета.

3.33. Исполняет иные функции, возложенные действующими нормативными правовыми актами Калининградской области и городского Совета депутатов Калининграда.

4. Права Управления

Управление для исполнения возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов власти Калининградской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию, необходимую для решения задач и выполнения функций Управления.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации, а также сторонними организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.3. Проверять документы, связанные с выполнением функций Управления, получать необходимые объяснения, справки, сведения и иные документы.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений Администрации к рассмотрению вопросов для выполнения задач и функций Управления.

4.5. Вносить заместителю главы администрации, председателю Комитета предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления.

4.6. Пользоваться системой связи и информационными системами Администрации и ее структурных подразделений.

5. Структура Управления

5.1. Управление состоит из двух отделов:

- отдела бухгалтерского учета и мобилизации доходов;
- отдела правового обеспечения.

5.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, заместитель председателя Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации по представлению заместителя главы администрации, председателя Комитета.

5.3. Начальник Управления:

- осуществляет общее руководство Управлением, планирует и организует деятельность Управления, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

- вносит заместителю главы администрации, председателю Комитета предложения по назначению на должность, перестановке и освобождению от должности специалистов Управления;

- распределяет обязанности между сотрудниками Управления и осуществляет контроль их исполнения;

- осуществляет другие права и исполняет иные обязанности согласно должностной инструкции и трудовому договору.

6. Ответственность

6.1. Начальник и специалисты Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента Администрации, настоящего Положения.

Приложение № 2

к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград»

от «18» 01 2019 г. № 27 - р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бухгалтерского учета и мобилизации доходов финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и мобилизации доходов (далее - Отдел) является структурным подразделением финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Управление, Комитет, Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и Администрации, приказами и распоряжениями Комитета, Положением о Комитете, Положением об Управлении и настоящим Положением.

1.3. Отдел подконтролен и подотчетен заместителю главы администрации, председателю Комитета, начальнику Управления.

2. Задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Планирование доходов бюджета по администрируемым Комитетом источникам доходов.

2.2. Контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисление, учет и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по администрируемым источникам доходов.

2.3. Организация ведения бюджетного учета исполнения сметы доходов и расходов Комитета.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Калининград».

3.2. Осуществляет контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисление, учет и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета городского округа «Город Калининград», в части администрируемых Комитетом доходов.

3.3. Осуществляет информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Калининградской области и Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.4. Формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в Администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта Администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

3.5. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Комитету бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.6. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, администратора доходов и источников финансирования бюджетных средств.

3.7. Осуществляет контроль использования субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета.

3.8. Организует и осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

3.9. Осуществляет разработку проекта методики определения размера платы, а также расчет размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и оказываются подведомственными учреждениями и предприятиями.

3.10. Разрабатывает положения о порядке исчисления, размерах, сроках и (или) об условиях внесения в бюджет платежей, являющихся источниками

неналоговых доходов.

3.11. Обеспечивает соблюдение покупателями земельных участков условий договоров купли-продажи в части обязанности по внесению выкупной цены в установленном размере в течение срока действия условий продажи в части полномочий Управления.

3.12. Проводит инвентаризацию и вовлечение в оборот объектов налоговых и неналоговых доходов, инвентаризацию неосвоенных договоров аренды земельных участков, сроки действия которых истекли в части полномочий Управления.

3.13. Осуществляет учет операций движения с муниципальным имуществом, в том числе городскими лесами и водными объектами, и операции по движению муниципального имущества в соответствии с договорами по передаче имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение, договорами аренды и субаренды муниципального имущества в части осуществления бюджетного учета объектов имущества казны с отражением движения этих объектов в периодической бухгалтерской отчетности.

3.14. Решает поставленные перед Комитетом задачи с применением программно-целевого метода планирования, для чего разрабатывает, реализует и контролирует исполнение третьими лицами мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ по предмету ведения Комитета.

3.15. Участвует в подготовке сведений и материалов, необходимых для составления проекта бюджета городского округа «Город Калининград».

3.16. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг.

3.17. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципального образования «Город Калининград».

3.18. Осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград».

3.19. Разрабатывает и реализует мероприятия по стимулированию инвестиционной активности в городском округе «Город Калининград» в пределах компетенции Комитета.

3.20. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда.

3.21. Осуществляет полномочия муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Комитета.

3.22. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в

электронной форме.

3.23. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.24. Исполняет иные функции, возложенные действующими нормативными правовыми актами Калининградской области и городского Совета депутатов Калининграда.

3. Права Отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование бюджетных средств.

4.2. Требовать от всех работников Комитета и подведомственных учреждений выполнения установленного порядка оформления и сроков представления документов, справок, сведений, необходимых для обобщения информации об исполнении Комитетом полномочий администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, а также о состоянии финансовых и нефинансовых обязательств по заключенным муниципальным контрактам для своевременного проведения расчетов.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию учета и отчетности.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, информационному и программному обеспечению отдела.

4.5. Получать от других отделов Комитета информацию в объеме, необходимом для решения вопросов, связанных с задачами Отдела.

4.6. Получать по запросам информацию из отраслевых и территориальных органов управления, предприятий, организаций и учреждений.

5. Структура Отдела

5.1. Отдел является структурным подразделением Комитета.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность распоряжением Администрации по представлению заместителя главы администрации, председателя Комитета, начальника Управления.

6. Ответственность

6.1. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства,

положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента Администрации, настоящего Положения об Отделе.

Приложение № 3

к распоряжению администрации городского округа «Город Калининград»

от « 18 » 01 2019 г. № 27 - р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового обеспечения финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения (далее - Отдел) является структурным подразделением финансово-правового управления комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Управление, Комитет, Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами и законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград» и Администрации, приказами и распоряжениями Комитета, Положением о Комитете, Положением об Управлении и настоящим Положением.

1.3. Отдел подконтролен и подотчетен заместителю главы администрации, председателю Комитета, начальнику Управления.

2. Задачи Отдела

Задачами Отдела являются:

2.1. Ведение претензионно-исковой работы, направленной на взыскание задолженности по доходам, администрированием которых занимается Комитет.

2.2. Правовое обеспечение деятельности Комитета, его структурных подразделений по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению переданных государственных полномочий.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Участвует в разработке мер, направленных на повышение эффективности правового обеспечения деятельности Комитета.

3.2. Проводит работу по представлению и защите интересов Администрации и Комитета по вопросам, находящимся в ведении Комитета, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в третейских судах, правоохранительных органах, службе судебных приставов и иных государственных органах.

3.3. По поручению председателя Комитета, начальника Управления готовит и направляет иски от имени Администрации, Комитета.

3.4. Готовит и направляет возражения (отзывы), жалобы, запросы, ходатайства в судебные, правоохранительные и другие органы, а также в адрес юридических и физических лиц.

3.5. Взаимодействует с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области и структурными подразделениями Администрации по вопросам исполнения судебных актов.

3.6. Организует работу по подготовке ответов и информации на запросы судебных, правоохранительных и иных государственных органов в рамках полномочий Комитета.

3.7. Анализирует, обобщает и представляет начальнику Управления, заместителю главы администрации, председателю Комитета информацию о судебной практике Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.8. Рассматривает письменные обращения депутатов, депутатские запросы, готовит на них ответы.

3.9. Дает разъяснения по юридическим вопросам сотрудникам Комитета.

3.10. Формирует предложения по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в Администрации. Готовит предложения по модернизации официального сайта Администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей. Формирует предложения по оптимизации предоставления муниципальных услуг и исполнения функций.

3.11. Ведет работу по исполнению решений судов, в том числе исполнительных документов, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.12. Представляет интересы Администрации при проведении процедуры банкротства организаций, индивидуальных предпринимателей.

3.13. Ведет претензионно-исковую работу, осуществляет взыскание задолженности по доходам, администрирование которых закреплено за Комитетом.

3.14. Ведет работу по взысканию неосновательного обогащения и процентов за пользование бюджетными денежными средствами при установлении факта пользования земельными участками без правоустанавливающих документов.

3.15. Осуществляет актуализацию и наполнение официального сайта Администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информацией о порядке предоставления муниципальных услуг.

3.16. Осуществляет межуровневое и межведомственное взаимодействие в рамках реализации требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.17. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.18. Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципального образования «Город Калининград».

3.19. Участвует в проведении Администрацией мероприятий по борьбе с коррупцией.

3.20. Организует ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по плате за жилое помещение (по социальному найму) совместно с управляющими компаниями, ТСЖ.

3.21. Оказывает консультативную помощь сотрудникам Комитета по правовым вопросам, связанным с их служебной деятельностью.

3.22. Исполняет иные функции, возложенные действующими нормативными правовыми актами Калининградской области и городского Совета депутатов Калининграда.

4. Права Отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции необходимые документы и информацию от должностных лиц, специалистов Администрации, а также от муниципальных предприятий и учреждений.

4.2. Привлекать специалистов структурных подразделений Администрации к рассмотрению вопросов для выполнения задач и функций Отдела.

4.3. Вносить заместителю главы администрации, председателю Комитета, начальнику Управления предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

4.4. Пользоваться системой связи и информационными системами Администрации и ее структурных подразделений.

5. Структура Отдела

5.1. Отдел является структурным подразделением Комитета.

5.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность распоряжением Администрации по представлению заместителя главы администрации, председателя Комитета, начальника Управления.

6. Ответственность

6.1. Начальник и специалисты Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента Администрации, настоящего Положения об Отделе.