



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2014 г. № 3-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 01.07.2009 № 115-п**

Руководствуясь статьей 36 Устава Ненецкого автономного округа, законом Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 542-оз «Об Администрации Ненецкого автономного округа и иных органах исполнительной власти Ненецкого автономного округа», постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 21.11.2013 № 41-пг «О внесении изменения в структуру органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа», Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить изменения в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 №115-п «Об Управлении международных и межрегиональных связей, информации и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.04.2013 № 126-п) согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Первый заместитель
главы Администрации
Ненецкого автономного округа



А.Ю. Шаньгин



Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 10.01.2014 № 3-п
«О внесении изменений в
постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 01.07.2009 № 115-п»

**Изменения
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 115-п
«Об Управлении международных и межрегиональных
связей, информации и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа»**

1. Наименование постановления «Об Управлении международных и межрегиональных связей, информации и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции: «Об Управлении региональной политики и информации Ненецкого автономного округа».

2. В пункте 1 постановления слова «об Управлении международных и межрегиональных связей, информации и массовых коммуникаций» заменить словами «об Управлении региональной политики и информации».

3. Положение об Управлении международных и межрегиональных связей, информации и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 115-п, изложить в следующей редакции:

**«Положение
об Управлении региональной политики и
информации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Управление региональной политики и информации Ненецкого автономного округа (далее - Управление) является исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, участвующим в региональной политике и осуществляющим отраслевое, межотраслевое управление в сфере внутренней и информационной политики Ненецкого автономного округа.

2. Официальное полное наименование: Управление региональной

политики и информации Ненецкого автономного округа.

Официальное сокращенное наименование: Управление региональной политики и информации НАО.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами, Уставом Ненецкого автономного округа, окружными законами, правовыми актами губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Нормативное регулирование и координация деятельности Управления осуществляется Администрацией Ненецкого автономного округа.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, организациями и гражданами.

6. Управление в пределах своей компетенции издает индивидуальные правовые акты в форме распоряжений, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, нормативные правовые акты в форме приказов.

7. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет и другие счета, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие средства идентификации.

8. Финансирование деятельности Управления осуществляется в установленном порядке за счет средств окружного бюджета.

9. Место нахождения: ул. Ленина, д. 23а, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ. Почтовый адрес: ул. Ленина, д. 23а, г. Нарьян-Мар, Архангельская область, Ненецкий автономный округ, 166000.

Раздел II

Полномочия управления

10. В сфере международного и межрегионального сотрудничества:

1) Способствует в порядке, установленном законодательством, установлению и развитию связей с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и иностранных государств в целях развития программ двустороннего и многостороннего сотрудничества, побратимских связей с регионами и городами Российской Федерации и иностранных государств.

2) Участвует в подготовке проектов договоров и соглашений,



заключаемых Администрацией Ненецкого автономного округа с органами власти субъектов Российской Федерации, иностранных государств, международными организациями, зарубежными и отечественными партнерами, и осуществляет координацию их выполнения.

3) Взаимодействует с дипломатическими миссиями, торговыми представительствами иностранных государств и международными организациями по вопросам организации международных связей.

4) Обеспечивает подготовку и проведение мероприятий международного и межрегионального уровня с участием и по поручению губернатора Ненецкого автономного округа.

5) Осуществляет подготовку программ пребывания и координацию приема иностранных делегаций, представителей зарубежных фирм, прибывающих по приглашению Администрации Ненецкого автономного округа.

6) Организует работу по направлению делегаций Ненецкого автономного округа в зарубежные командировки.

11. В сфере региональной политики:

1) Организует сотрудничество между органами государственной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями и движениями, религиозными конфессиями, национальными объединениями по широкому кругу приоритетных социальных вопросов в целях достижения общественного согласия и выработки предложений губернатору Ненецкого автономного округа по важнейшим проблемам социально-политического и экономического развития региона, защиты прав и свобод граждан, а также развития и укрепления принципов и институтов гражданского общества.

2) Организует и проводит в пределах своей компетенции работу по совершенствованию межнациональных и межконфессиональных отношений в Ненецком автономном округе.

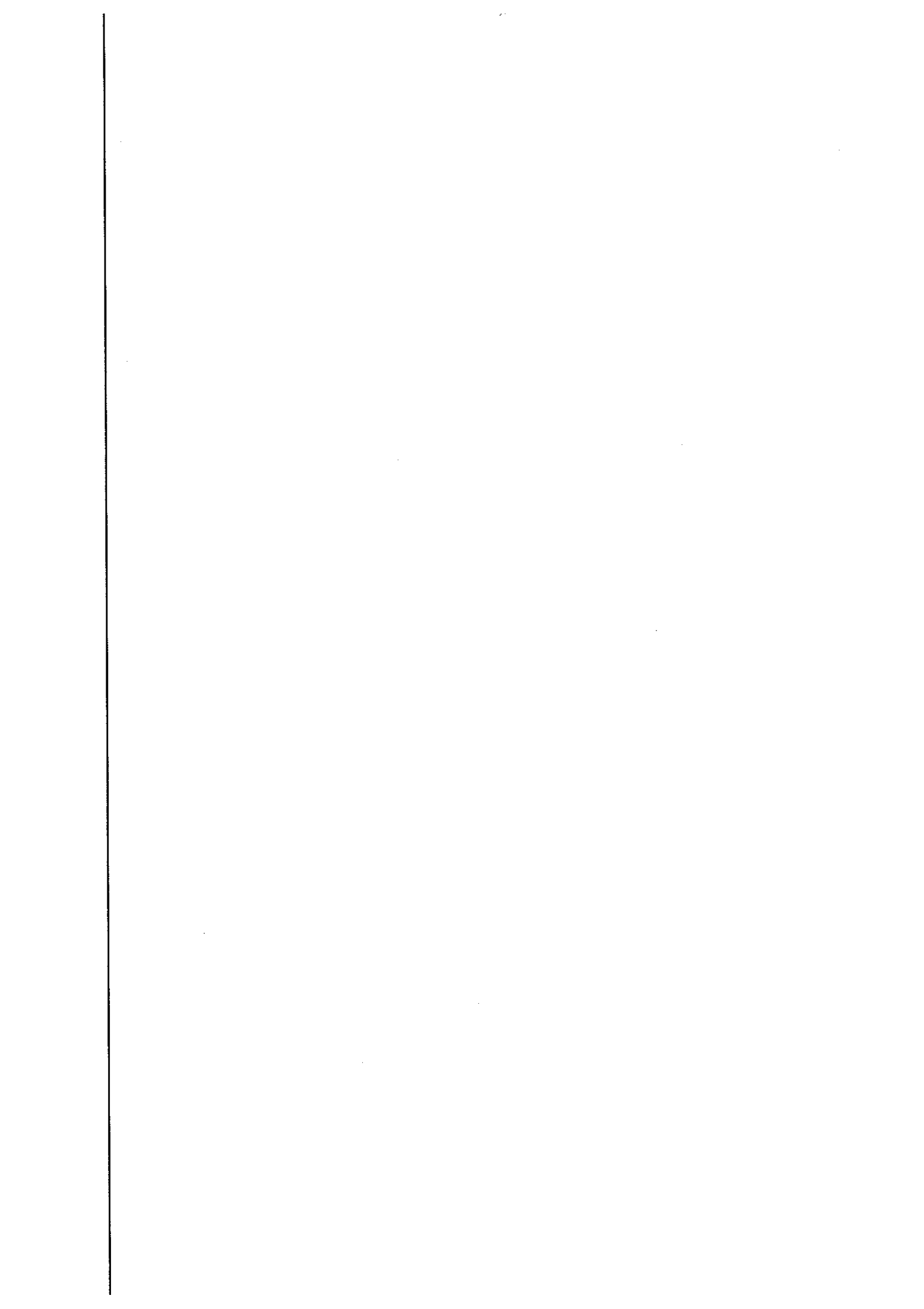
3) Осуществляет мониторинг и анализ состояния общественного мнения на территории округа, общественно-политических процессов. Организует проведение социологических исследований для оценки эффективности реализации социально-экономической политики Ненецкого автономного округа.

4) Организует научно-практические конференции, семинары, «круглые столы» с участием общественности по вопросам внутренней политики.

5) Осуществляет организационное обеспечение работы экспертного совета по профилактике распространения экстремистской и этносепаратистской идеологии среди населения Ненецкого автономного округа.

6) Проводит мониторинг общественно-политической ситуации в регионе в ходе подготовки выборов в органы государственной власти и органов местного самоуправления.

7) Взаимодействует с органами местного самоуправления Ненецкого автономного округа и Ассоциацией «Совет муниципальных образований



Ненецкого автономного округа».

8) Организует и проводит опрос населения по оценке эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа, руководителей унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальных уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Ненецкого автономного округа или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований Ненецкого автономного округа, с применением информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

9) Организует и проводит социологические опросы населения по оценке эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа и руководителей унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальных уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Ненецкого автономного округа или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований Ненецкого автономного округа.

12. В сфере информационной политики:

1) Разрабатывает и реализует основные направления и приоритеты информационной политики Ненецкого автономного округа с целью обеспечения гарантий реализации конституционного права граждан, проживающих в Ненецком автономном округе, на получение полной, своевременной и объективной информации через средства массовой информации.

2) Создает условия для развития системы всестороннего информирования населения о деятельности органов государственной власти Ненецкого автономного округа, удовлетворения потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни Ненецкого автономного округа, Российской Федерации, зарубежных стран через средства массовой информации.

3) Решает вопросы учреждения печатных средств массовой информации для официального опубликования правовых актов органов государственной власти Ненецкого автономного округа.

4) Обеспечивает оперативное опубликование нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа в официальных печатных изданиях Ненецкого автономного округа.

5) Организует пресс-конференции, интервью, брифинги для освещения мероприятий с участием губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, представителей иных органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа.



6) Распространяет сообщения губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, иных органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа в средствах массовой информации.

7) Формирует через средства массовой информации объективное общественное мнение о деятельности губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа и иных органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа.

8) Организует систематический мониторинг публикаций в средствах массовой информации, сбор и анализ в пределах своей компетенции информации об основных событиях общественно-политического и социально-экономического характера.

9) Обеспечивает взаимодействие губернатора Ненецкого автономного округа, его заместителей и руководителей иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа со средствами массовой информации.

10) Обеспечивает информационное сопровождение мероприятий с участием губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, представителей иных органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа.

11) Участвует в подготовке ежегодного доклада губернатора Ненецкого автономного округа о своей деятельности и о деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа.

12) Проводит в установленном порядке аккредитацию журналистов средств массовой информации при Администрации Ненецкого автономного округа.

13) Осуществляет информационное наполнение разделов, связанных с общественно значимой информацией (новости, общая информация о регионе, информация о предприятиях и организациях Ненецкого автономного округа, полезная информация и другие разделы этой тематики).

14) Организует подготовку поздравлений от имени губернатора Ненецкого автономного округа к государственным и профессиональным праздникам для размещения в средствах массовой информации, приветствий, приветственных адресов должностным лицам Ненецкого автономного округа, других субъектов Российской Федерации, Российской Федерации и иностранных государств от имени губернатора Ненецкого автономного округа, заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, подготовку соболезнований.

13. В сфере организации работы с некоммерческими организациями:

1) Организует сотрудничество между гражданами и общественными объединениями по широкому кругу приоритетных социальных вопросов в целях достижения общественного согласия и выработки предложений губернатору округа по важнейшим проблемам социально-политического и экономического развития региона, защиты прав и свобод граждан, а также



развития и укрепления принципов и институтов гражданского общества.

2) Собирает и обобщает информацию о деятельности общественных объединений и религиозных организаций и взаимодействует с ними.

3) В соответствии с законодательством координирует деятельность органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа и определяет основные направления оказания государственной поддержки деятельности общественных объединений, религиозных организаций и иных некоммерческих организаций.

4) Обеспечивает деятельность Совета по развитию гражданского общества в Ненецком автономном округе.

5) Реализует комплекс мероприятий по оказанию экономической поддержки некоммерческим организациям.

6) Обеспечивает деятельность Общественной палаты Ненецкого автономного округа.

7) Осуществляет прием и рассмотрение уведомлений по согласованию места и (или) времени проведения публичного мероприятия на территории Ненецкого автономного округа.

14. В сфере финансово-экономического обеспечения:

1) Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и операций в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2) Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из структуры и особенностей деятельности Управления, необходимости его финансовой устойчивости.

3) Осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета.

4) Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации и за законностью совершаемых операций.

5) Начисление и выплата в установленные сроки денежного содержания государственным гражданским служащим.

6) Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности.

7) Составление для утверждения начальником Управления бюджетных смет.

15. В сфере делопроизводства:

1) Прием, регистрация и направление корреспонденции в структурные подразделения Управления, отправка исполненной документации по адресам.

2) Учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизация



и хранение документов.

3) Передача документов на исполнение, ведение учета прохождения документальных материалов, осуществление контроля за их исполнением, выдача необходимых справок по зарегистрированным документам.

16. В связи с реализацией своих полномочий Управление:

1) Вносит губернатору Ненецкого автономного округа и (или) в Администрацию Ненецкого автономного округа проекты окружных законов, других правовых актов и иных документов по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения Управления, и требующим решения губернатора Ненецкого автономного округа и (или) Администрации Ненецкого автономного округа.

2) Осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств окружного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством и ведомственной структурой расходов окружного бюджета на соответствующий финансовый год.

3) Осуществляет полномочия администратора поступлений в окружной бюджет в соответствии с закрепленными основными источниками доходов окружного бюджета.

4) Осуществляет полномочия собственника имущества в пределах, предусмотренных окружными законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа в отношении имущества Ненецкого автономного округа, переданного Управлению в оперативное управление.

5) Осуществляет функции и полномочия учредителя в пределах, предусмотренных окружными законами, иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа в отношении подведомственных Управлению государственных учреждений Ненецкого автономного округа.

6) Обеспечивает структурные подразделения Аппарата Администрации и иные органы исполнительной власти Ненецкого автономного округа информацией по вопросам, образующим компетенцию Управления.

7) Осуществляет полномочия государственного заказчика при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, финансируемых за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа.

8) Заключает в установленном порядке договоры и соглашения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе заключает государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ненецкого автономного округа.

9) Представляет в установленном порядке в судах права и законные интересы Ненецкого автономного округа и Управления по вопросам, отнесенным к его компетенции.

10) Обобщает практику применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, окружных законов и иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа и проводит анализ реализации государственной политики в сфере ведения

Vertical line on the left side of the page.

Управления.

11) Осуществляет мониторинг правоприменения в установленной сфере деятельности по правилам и показателям, установленным методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации.

12) Осуществляет своевременную подготовку по результатам проведенного мониторинга проектов постановлений Администрации Ненецкого автономного округа и проектов постановлений губернатора Ненецкого автономного округа в подведомственной сфере, а также издание необходимых нормативных правовых актов в рамках своей компетенции.

13) Обеспечивает в пределах своей компетенции доступ к информации о своей деятельности.

14) Осуществляет мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

15) Организует прием граждан, своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и объединений граждан (в том числе юридических лиц), принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

16) Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

17) Участвует в формировании проекта бюджета Ненецкого автономного округа на соответствующий финансовый год в части обоснования размеров бюджетного финансирования по направлениям деятельности Управления.

18) Организует профессиональную подготовку государственных служащих и работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

19) В пределах компетенции Управление обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, иной информации ограниченного доступа.

20) Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку Управления, а также руководство мобилизационной подготовкой подведомственных Управлению учреждений.

21) Координирует и регулирует деятельность подведомственных Управлению государственных учреждений, обеспечивает эффективность их деятельности, в том числе:

утверждает устав учреждения, вносит в него изменения и дополнения по согласованию с Управлением государственного имущества Ненецкого автономного округа;

на основании постановления Администрации Ненецкого автономного округа проводит процедуру реорганизации или ликвидации учреждения;

по согласованию с Администрацией Ненецкого автономного округа назначает и освобождает руководителей учреждений, заключает, изменяет и



расторгает трудовые договоры с ними;

согласовывает прием на работу главного бухгалтера учреждения, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

принимает решение об участии учреждения в других организациях по согласованию с Управлением государственного имущества Ненецкого автономного округа;

принимает решения о создании филиалов и открытии представительств;

в случаях, установленных законодательством, принимает решение о даче согласия на совершение с движимым имуществом сделок купли-продажи, мены, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, передаче в аренду, в безвозмездное пользование, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя учреждения;

утверждает бюджетную отчетность учреждения, формирует на ее основе бюджетную отчетность главного распорядителя средств окружного бюджета;

утверждает штатное расписание учреждения;

содействует решению производственных и социально-бытовых вопросов сотрудников учреждения;

осуществляет контроль соответствия деятельности учреждения законодательству и уставу учреждения;

проводит ежегодные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования его имущества.

17. Принимает решение о предоставлении служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ненецкого автономного округа в отношении:

1) Лиц, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы, проходящих службу на территории Ненецкого автономного округа (за исключением начальника Управления).

2) Лиц, замещающих в Управлении должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

3) Работников окружных государственных учреждений, координацию и регулирование деятельности которых осуществляет Управление.

18. Является уполномоченным органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций.

19. Является уполномоченным органом исполнительной власти Ненецкого автономного округа на осуществление предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций, утверждаемых органами местного самоуправления муниципального района и городского округа Ненецкого автономного округа.



20. Участвует в пределах компетенции Управления в разработке и реализации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.

21. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

22. В целях осуществления своих полномочий Управление имеет право:

1) Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и организаций.

2) Создавать рабочие группы для рассмотрения отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3) Инициировать создание и упразднение совещательных и консультативных органов при губернаторе Ненецкого автономного округа, созыв служебных совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4) Привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

5) Привлекать в установленном порядке ученых и специалистов для проработки отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

6) Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

7) Вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, иными государственными органами Ненецкого автономного округа, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

8) Использовать иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел III

Организация деятельности

23. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

24. Начальник Управления имеет одного заместителя.

25. В период отсутствия начальника Управления (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия, когда за начальником Управления сохраняется замещаемая им должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления на основании распоряжения начальника Управления.

26. Структурными подразделениями Управления являются отделы и секторы.

27. Начальник Управления:

1) Организует деятельность Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий и реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

2) Представляет Управление во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ненецкого автономного округа, иными государственными органами Ненецкого автономного округа, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

3) Выступает в гражданском обороте от имени Управления как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.

4) От имени Управления распоряжается бюджетными средствами, выделенными в окружном бюджете в очередном финансовом году на финансирование Управления и подведомственных ему учреждений Ненецкого автономного округа.

5) От имени Управления подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям.

6) Представляет в Администрацию Ненецкого автономного округа предложения о предельной численности государственных гражданских служащих Управления, о структуре Управления и проект штатного расписания Управления на соответствующий финансовый год.

7) Представляет в Администрацию Ненецкого автономного округа проект Положения об Управлении, а также проекты изменений в него.

8) Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

9) В установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих Управления.

10) Решает в отношении назначаемых им государственных гражданских служащих в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа в Управлении, в том числе:



заключает и прекращает служебные контракты с государственными гражданскими служащими Управления;

утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

применяет поощрения за государственную гражданскую службу, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении государственных гражданских служащих Управления;

принимает решения о допуске государственных гражданских служащих Управления к государственной тайне и о прекращении такого допуска;

принимает решения о проведении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих Управления.

11) Утверждает:

структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной Администрацией Ненецкого автономного округа предельной численности и фонда оплаты труда государственных гражданских служащих Управления;

смету расходов Управления - в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете;

условия и порядок оказания материальной помощи и иных выплат государственным гражданским служащим Управления.

12) Вносит в Управление финансов Ненецкого автономного округа предложения по формированию окружного бюджета в части финансового обеспечения деятельности Управления и подведомственных ему учреждений.

13) Дает поручения и указания государственным гражданским служащим Управления.

14) Подписывает служебные документы Управления, визирует служебные документы, поступившие в Управление.

15) Осуществляет контроль исполнения государственными гражданскими служащими Управления их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний.

16) Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплин.

17) Издаёт распоряжения по текущей деятельности Управления, контролирует их исполнение.

18) Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его компетенции.

28. За Управлением на праве оперативного управления закрепляется имущество, необходимое для обеспечения деятельности Управления.

29. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется по решению Администрации Ненецкого автономного округа в порядке, установленном законодательством.»

Vertical line on the left side of the page.