МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 ноября 2013 года **№ 533**

О внесении изменений в решение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 19.03.2009 № 424

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 16.12.2009 № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» и в связи с ликвидацией МУ РМР «Центр социальных выплат»,

Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Изложить Положение об Управлении труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района, утвержденное решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 19.03.2009 N 424 "Об Управлении труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района", в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новая жизнь».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Наделить полномочием по государственной регистрации новой редакции Положения об Управлении труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района Степанову Любовь Анатольевну.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (председатель - Жемеров П.А.).

Председатель Муниципального Совета Рыбинского муниципального района

М.А. Качков

Глава Рыбинского муниципального района

А.Н. Китаев

Приложение
к решению Муниципального Совета
Рыбинского муниципального района
от 28.11.2013 № 533.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Рыбинского муниципального района, обеспечивающим реализацию государственной политики Ярославской области, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сфере социальной поддержки и защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами, условий охраны труда, социально-трудовых отношений и социального партнерства.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными актами Российской Федерации и Ярославской области, нормативными актами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом. Управление имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в финансовом органе Рыбинского муниципального района, в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, фирменную символику. Управление выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление не отвечает по обязательствам Рыбинского района. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Рыбинский муниципальный район.

В ведении управления находится муниципальное учреждение социального обслуживания населения. В отношении подведомственного муниципального учреждения управление осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.4. На работников Управления, должности которых включены в реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Ярославской области, распространяется действие Закона Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области".

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно главе Рыбинского муниципального района, первому заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района, департаменту труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

1.6. Полное наименование Управления: управление труда и социальной поддержки населения администрации Рыбинского муниципального района.

1.7. Юридический адрес: 152903, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Крестовая, д. 139.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Реализация на территории Рыбинского района государственной политики:

- по социальной поддержке граждан пожилого возраста и инвалидов, ветеранов

труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг., жертв политических репрессий, малоимущих граждан, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей, семей с ребенком-инвалидом, семей, находящихся в социально опасном положении), детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, поствакцинальных осложнений, граждан, имеющих звания "Почетный донор России", "Почетный донор СССР", в том числе назначении, начислении, перерасчета и выплаты денежных пособий, компенсаций и иных социальных выплат указанным категориям граждан, а также предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, чьи расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

- в области охраны труда и социально-трудовых отношений в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области;

- в сфере опеки и попечительства, в том числе организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами, патронажу над совершеннолетними дееспособными гражданами.

2.2. Участие в разработке и осуществлении федеральных, областных целевых социальных программ, а также разработка и осуществление программ Рыбинского района, мер социальной поддержки и защиты населения.

2.3. Защита прав граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в установленном законодательством порядке.

2.4. Анализ состояния социальной поддержки граждан старшего поколения, инвалидов, ветеранов, профилактики детской беспризорности и безнадзорности, бродяжничества, положения семей с детьми в пределах установленных полномочий.

2.5. Организация адресной социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, включая государственную поддержку семьи, материнства, отцовства и детства, пожилых граждан и инвалидов, совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных лиц, а также дееспособных граждан, нуждающихся в различных формах опеки по состоянию здоровья.

2.6. Организация работы по социальному обслуживанию населения в соответствии с государственными стандартами, создание, управление и обеспечение деятельности системы социальных служб в соответствии с полномочиями Управления.

2.7. Формирование в соответствии с нормативами оптимальной сети органов и учреждений социальной защиты, повышение эффективности их работы, развитие новых форм и видов социального обслуживания граждан, в том числе за счет привлечения негосударственных организаций, укрепление их материальной базы.

2.8. Осуществление в пределах своей компетенции мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних.

2.9. Организация работы по назначению, прекращению, приостановлению, возобновлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии муниципальным служащим и ежемесячных доплат к трудовой пенсии по старости должностным лицам Рыбинского муниципального района.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. В установленном порядке разрабатывает проекты нормативных правовых актов Рыбинского муниципального района, регулирующих отношения в области социально-трудовых отношений, социального партнерства и социальной защиты населения, в области социальной поддержки населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, оказания всех видов социальных услуг и социального

обслуживания, семейной политики, условий и охраны труда.

3.2. Проводит оценку потребности населения в различных видах социальной поддержки, разрабатывает предложения по развитию современных форм социального обслуживания населения и оказанию социальной помощи населению.

3.3. Оказывает адресную социальную поддержку населению, состоящую из оказания социальной помощи населению и организации социальных выплат, реализует комплекс мер по социальной поддержке отдельных категорий граждан, семей с несовершеннолетними детьми.

3.4. Ведет единый социальный регистр населения Рыбинского муниципального района.

3.5. Информирует население о законодательных и иных нормативных актах, определяющих порядок, условия и виды социального обслуживания, меры социальной поддержки и социальной помощи.

3.6. Осуществляет взаимодействие с государственными учреждениями социального обслуживания, находящимися на территории района, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.7. Осуществляет работу по приему и оформлению документов для присвоения звания "Ветеран труда" и "Ветеран труда Ярославской области", направляет принятые документы в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее - департамент).

3.8. Ведет учет удостоверений о праве на льготы для отдельных категорий граждан. Производит выдачу данных удостоверений в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Проводит работу по проверке документов, оформляет и направляет их в департамент для выдачи удостоверений установленного образца:

- гражданам, принимавшим участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вдовам умерших участников ликвидации последствий этой катастрофы;

- гражданам, выехавшим с территорий, пострадавших от радиационного воздействия вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- гражданам, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также проживавшим в населенных пунктах, пострадавших в результате этой катастрофы;

- гражданам, проживавшим в населенных пунктах, пострадавших в результате ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

3.10. Ведет учет граждан, подвергшихся радиационному воздействию.

3.11. Производит прием документов и направляет их в департамент для оформления граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания.

3.12. Проводит работу по приему документов для назначения компенсации за установку квартирного телефона реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.

3.13. Ведет реестр инвалидов, имеющих установленные медицинские показания, дающие право на обеспечение транспортным средством, и состоящих на учете на получение транспортного средства.

3.14. Помогает гражданам в оформлении и сборе документов на выдачу автомобиля инвалидам, имеющим установленные медицинские показания, дающие право на обеспечение транспортным средством, и вставшим на учет до 1 января 2005 года.

3.15. Осуществляет работу по вопросам перерегистрации, изъятия, выдачи доверенности на управление автомобилем, полученным инвалидом бесплатно или на льготных условиях.

3.16. Принимает документы для выплаты компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам, получившим транспортное средство через органы

социальной защиты населения, а также на транспортные и эксплуатационные расходы.

3.17. Принимает документы для выплаты компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, компенсацию расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Славы и ордена Трудовой Славы, а в случае их смерти компенсирует родственникам расходы, связанные с погребением и установкой памятника.

3.18. Принимает документы и ведет учет граждан по оказанию протезно-ортопедических услуг отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета.

3.19. Ведет учет инвалидов, нуждающихся в обеспечении средствами реабилитации за счет средств областного бюджета, с целью создания для них доступной среды жизнедеятельности.

3.20. Проводит обследование условий жизни инвалидов и ветеранов с целью предоставления мер социальной поддержки и оборудования жилых помещений по созданию доступной среды жизнедеятельности.

3.21. Участвует в мероприятиях по профориентации и профессиональному обучению инвалидов, оказывает помощь им в выборе учебных заведений.

3.22. Обновляет списки граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральными законами от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" и от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и не принятых на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.23. Готовит предложения по разработке и осуществляет реализацию основных направлений региональной и муниципальной социальной политики по улучшению положения семьи, женщин, детей, укреплению института семьи, повышению социального статуса и роли женщин в обществе, обеспечению прав и законных интересов детей.

3.24. Обеспечивает отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей.

3.25. Ведет информационный банк данных о семьях с несовершеннолетними детьми.

3.26. Проводит индивидуальную профилактическую работу с безнадзорными и беспризорными несовершеннолетними детьми, их родителями или законными представителями.

3.27. Выдает малообеспеченным гражданам документы, подтверждающие право на получение социальной стипендии и бесплатного питания учащимся общеобразовательных школ.

3.28. Организует сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей (с представлением данных для расчета обобщенных показателей оценки состояния условий и охраны труда в порядке, установленном органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным в сфере охраны труда).

3.29. Организует работу координационного Совета по условиям охраны труда.

3.30. Оказывет организациям организационно-методическую помощь по вопросам охраны труда и регулировании социально-трудовых отношений.

3.31 Исполняет функции организатора проведения образовательных мероприятий для руководителей и специалистов организаций всех форм собственности. Принимает решение о приглашении квалифицированных специалистов для участия в образовательных мероприятиях для руководителей и специалистов организаций всех форм собственности.

3.32. Осуществляет ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в порядке и на условиях, определяемых законодательством.

3.33. Направляет своего представителя для участия в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве с тяжелым и смертельным исходом.

3.34. Проводит уведомительную регистрацию и осуществляет контроль за исполнением коллективных договоров.

3.35. Осуществляет меры по развитию социального партнерства, договорного регулирования трудовых отношений.

3.36. Изучает и распространяет передовой опыт работы предприятий и организаций по вопросам организации и оплаты труда через систему социального партнерства.

3.37. Собирает, обобщает и анализирует информацию о задолженности выплаты заработной платы организаций с целью предупреждения возникновения коллективных трудовых споров на предприятиях района.

3.38. Содействует урегулированию коллективных трудовых споров, анализирует и обобщает причины их возникновения.

3.39. Осуществляет организационное обеспечение работы территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.40. Оформляет документы для назначения, освобождения и отстранения от исполнения обязанностей опекунов и попечителей недееспособных и ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан.

3.41. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей недееспособных и ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан.

3.42. Представляет интересы недееспособных или ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан в отношениях с любыми лицами, а также в судебных органах, если действия опекунов (попечителей) по представительству интересов подопечных противоречат действующему законодательству или интересам подопечных либо если опекуны (попечители) не осуществляют защиту интересов подопечных.

3.43. Принимает меры для охраны имущественных и личных неимущественных прав и интересов граждан, находящихся под опекой или попечительством (включая лиц, помещенных в учреждения здравоохранения, социальной защиты населения или другие аналогичные учреждения в соответствии с действующим законодательством), в том числе их жилищных прав.

3.44. Проводит работу по назначению, перерасчету, выплате пособий, ежемесячных денежных выплат, компенсаций, жилищных субсидий и других денежных выплат социального характера.

3.45. Осуществляет работу по ведению и актуализации регистра граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

3.46. Организует работу по информационному обмену с управляющими компаниями и ресурсоснабжающими организациями для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в денежной форме.

3.47. Формирует и ведет компьютерные базы данных о соответствующих денежных выплатах социального характера.

3.48. Проводит анализ начисления и выплат пособий, компенсаций и иных социальных выплат.

3.49. Предоставляет необходимые сведения учреждениям почтовой связи, кредитным и другим организациям для осуществления социальных выплат.

3.50. Ведет учет состава и численности получателей пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, жилищных субсидий и иных социальных выплат.

3.51. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимает по ним необходимые решения.

3.52. Разрабатывает для средств массовой информации материалы для публикаций по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3.53. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности, формирует муниципальные задания для муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.54. Утверждает порядок определения платы за услуги, оказываемые

муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых выполняет функции и полномочия учредителя.

3.55. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных смет, утверждает бюджетные сметы подведомственных муниципальных казенных учреждений, согласовывает штатное расписание подведомственных муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.56. Устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.57. Назначает, прекращает, приостанавливает, возобновляет, рассчитывает, перерассчитывает и выплачивает пенсии муниципальным служащим и ежемесячные доплаты к трудовой пенсии по старости должностным лицам Рыбинского муниципального района.

3.58. Назначает и выплачивает ежемесячную денежную выплату лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Рыбинского муниципального района", знака отличия "За заслуги перед Рыбинским муниципальным районом".

3.59. Ведет учет общественных объединений социальной направленности Рыбинского муниципального района.

3.60. Организует конкурсы на лучшее состояние условий и охраны труда, представляет материалы на областной смотр-конкурс состояния условий и охраны труда, обобщает и распространяет передовой опыт работы по охране труда.

3.61. Организует работу по предоставлению субсидии некоммерческим организациям социальной направленности.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Ярославской области, от других структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района, общественных организаций, юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, и выполнения возложенных на него функций, требовать беспрепятственного доступа к информации об их деятельности.

4.2. Давать заключения по проектам нормативных правовых актов Рыбинского муниципального района по вопросам, отнесенным к ведению Управления, разрабатывать и вносить на рассмотрение предложения об изменении действующего законодательства в сфере социальной защиты населения и его совершенствования.

4.3. Посещать государственные и подведомственные учреждения, участвовать в организации и проведении проверок работы государственных и подведомственных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.4. Вносить предложения о создании межведомственных комиссий, координационных, методических советов, а также создавать комиссии, рабочие группы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.5. Организовывать проведение необходимых расследований, экспертиз, оценок в связи с осуществлением контроля в установленной сфере деятельности.

4.6. Представлять и согласовывать ходатайства о представлении к государственным наградам работников органов и учреждений социальной защиты населения области.

4.7. Проводить конференции, совещания и встречи, организовать мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8. Осуществлять финансовое обеспечение деятельности подведомственного муниципального учреждения.

4.9. Осуществлять в установленном порядке функции администратора доходов бюджета Рыбинского муниципального района и главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

При осуществлении своей деятельности Управление обязано:

5.1. Соблюдать и исполнять положения Конституции Российской Федерации, федеральное и областное законодательство, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

5.2. Контролировать в пределах своей компетенции исполнение нормативных актов социальной и социально-трудовой направленности.

5.3. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

5.4. Осуществлять подготовку мероприятий, направленных на реализацию социальной защиты населения.

5.5. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности.

5.6. Осуществлять бухгалтерский учет и составлять сводный бухгалтерский отчет об исполнении бюджета в части выделенных средств, вести статистическую отчетность.

5.7. Организовывать ведение и обеспечение сохранности отраслевых информационных баз данных Рыбинского района, проведение мероприятий по защите информации и обеспечению информационной безопасности.

5.8. Взаимодействовать с негосударственными учреждениями социальной защиты, организациями различных форм собственности и общественными организациями в целях реализации своих функций.

5.9. Осуществлять массово-разъяснительную, информационную работу среди населения Рыбинского муниципального района в области государственной социальной политики.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Рыбинского муниципального района.

6.2. Начальник руководит Управлением на основе единоначалия, организует его деятельность в соответствии с функциями, указанными в разделе 3 данного Положения. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций, а также за реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения, опеки и попечительства над совершеннолетними лицами, социально-трудовых отношений, условий охраны труда в Рыбинском районе.

6.3. Начальник Управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления;
- в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- является распорядителем бюджетных средств в пределах утвержденных смет и ассигнований;
- подписывает бюджетную и статистическую отчетность, несет ответственность за правильность и своевременность ее предоставления;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации деятельности Управления;
- в пределах своей компетенции издает приказы по вопросам деятельности Управления, обязательные для исполнения сотрудниками Управления, подведомственными учреждениями, осуществляет контроль за их исполнением;
- утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные

инструкции работников Управления, руководителя подведомственного учреждения;

- в соответствии с трудовым законодательством, утвержденной структурой и штатным расписанием осуществляет прием и увольнение работников Управления;

- реализует мероприятия по укреплению трудовой и исполнительской дисциплины;

- вносит свои предложения и дает заключения по рассматриваемым проектам постановлений и распоряжений;

- ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения в пределах своей компетенции.

6.4. Структура и штатная численность Управления утверждается главой Рыбинского муниципального района.

7. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Рыбинского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления управлением недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района.

7.2. Источниками формирования имущества Управления, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Управлением в установленном законом порядке;

- бюджетные ассигнования;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством или заданием собственника.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

7.5. Имущество Управления, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет управление недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района в порядке, установленном законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.