

5.1.3. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений Администрации;

5.1.4. Организовать работу по привлечению специалистов сторонних организаций на договорной основе в установленном порядке.

6. Взаимодействие Управления

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации, Рыбновской районной Думой, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Рязанской области, муниципальными и государственными предприятиями и учреждениями, другими организациями.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Управления является разработка и исполнение нормативных правовых актов и подготовка аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Управление осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в соответствии с резолюциями уполномоченных должностных лиц.

6.4. Организация работы с документами в Управлении, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016, Регламентом Администрации, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников Управления.

7. Имущество и финансы

7.1. Имущество Управления является собственностью муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

7.2. За Управлением в установленном действующим законодательством порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество, являющееся собственностью муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области, на праве оперативного управления.

В отношении указанного имущества Управление осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

7.3. Имущество, приобретенное Управлением по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление Управления.

7.4. Собственник имущества, закрепленного за Управлением, вправе изъять излишнее, не используемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.5. Финансирование Управления осуществляется по смете расходов в пределах средств на содержание Управления в соответствии с бюджетом