



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МО «ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»
РАЙОННАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

От 30 ноября 2011г.

р.п. Залари

№ 15/92

Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район" в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь ст. 30 Устава МО «Заларинский район» районная Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район" в новой редакции (Приложение № 1).

2. Назначить ответственным лицом за подготовку и оформление документов, необходимых для государственной регистрации положения о муниципальном казенном учреждении Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район" в новой редакции, представление их в регистрирующий орган, получение документов из регистрирующего органа - председателя комитета Мальцева Александра Анатольевича.

3. Опубликовать в информационном листке "Мэрия" настоящее решение и Положение о муниципальном казенном учреждении Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район".

4. Решение районной Думы от 28.03.2011г. № 6/34 "Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район" считать утратившим силу.

Мэр муниципального образования
«Заларинский район»




В.В. Самойлович

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном казенном учреждении
Комитет по управлению муниципальным имуществом
муниципального образования "Заларинский район"
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район" (далее - Комитет) является органом администрации муниципального образования "Заларинский район" (далее – МО "Заларинский район"), уполномоченным управлять, пользоваться, владеть и распоряжаться имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "Заларинский район".

1.2. Комитет является структурным подразделением администрации МО "Заларинский район", наделенным правами юридического лица.

1.3. Полное наименование Комитета: муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования "Заларинский район".

Сокращенное наименование: МКУ КУМИ МО "Заларинский район".

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, Уставом МО "Заларинский район", муниципальными правовыми актами МО "Заларинский район" и настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета МО "Заларинский район".

1.6. Учредителем Комитета и собственником имущества, закрепленного за Комитетом на праве оперативного управления, является МО "Заларинский район".

1.7. Комитет не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.8. Комитет отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Комитета несет МО "Заларинский район".

1.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация МО "Заларинский район".

1.10. Комитет имеет печать, штамп, лицевые счета в органах федерального казначейства и казначейском отделе Комитета по финансам администрации МО

«Заларинский район», открываемые в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.12. Комитет выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Комитет подотчетен главе администрации МО «Заларинский район».

1.14. Место нахождения Комитета: 666322, Российская Федерация, Иркутская область, р.п. Залари, ул. Ленина, 103.

2. Предмет, цели и виды деятельности комитета

2.1. Предмет деятельности Комитета - выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законом, вопросов местного значения по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, отнесенных к компетенции муниципального образования "Заларинский район" законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, решениями органов местного самоуправления МО "Заларинский район".

2.2. Целями деятельности Комитета, являются:

2.2.1. Проведение единой политики в области имущественных и земельных отношений в МО "Заларинский район".

2.2.2. Обеспечение эффективного управления, пользования, владения и распоряжения муниципальным имуществом в МО "Заларинский район" и его земельными ресурсами.

2.2.3. Осуществление приватизации муниципального имущества и земельных участков, обеспечение предоставления земельных участков на праве аренды и иных правах в соответствии с действующим законодательством.

2.2.4. Защита прав и интересов МО "Заларинский район" в сфере имущественных и земельных правоотношений.

2.2.5. Осуществление администрирования поступлений в бюджет МО "Заларинский район" в соответствии с правовыми актами МО "Заларинский район".

2.2.6. Осуществление функций распорядителя бюджетных средств по вопросам, входящим в компетенцию комитета, в соответствии с правовыми актами МО "Заларинский район".

2.2.7. Обеспечение сохранности объектов муниципальной собственности, не имеющих пользователей, путем передачи на ответственное хранение физическим, юридическим лицам.

2.2.8. Осуществление полномочий собственника в отношении муниципального имущества МО "Заларинский район".

2.2.9. Осуществление действий от имени собственника муниципального имущества при решении вопросов банкротства, осуществление при этом полномочий, предоставленных ему главой администрации.

2.2.10. Обеспечение в установленном порядке проведения инвентаризации муниципального имущества, находящегося на балансе комитета.

2.2.11. Заключение договоров аренды, купли-продажи муниципального имущества, в том числе земельных участков, соглашений к ним; начисление арендной платы; ведение учета и контроля поступления арендной платы, принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате.

2.2.12. Обеспечение регистрации права собственности, перехода права собственности МО "Заларинский район" на объекты муниципального имущества, в том числе земельные участки, и сделок с ними в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.2.13. Контроль выполнения условий договоров аренды, купли-продажи муниципального имущества, в том числе земельных участков; ведение реестра договоров аренды и договоров купли-продажи муниципального имущества.

2.2.14. Выполнение функции организатора торгов по продаже объектов муниципальной собственности, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и не прошедших разграничение.

2.2.15. Выполнение функции организатора торгов по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в отношении имущества, не переданного в оперативное управление и хозяйственное ведение.

2.2.16. Рассмотрение и подготовка ответов и заключений на письменные запросы организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

2.2.17. Подготовка документов, в том числе проектов решений районной Думы, постановлений и распоряжений главы администрации МО "Заларинский район" по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

2.2.18. Обеспечение своевременного и полного представления месячной, квартальной и годовой отчетности от балансодержателей муниципального имущества.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий календарный год, а также обеспечивает реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества. Выступает организатором торгов по продаже муниципального имущества. Выполняет функции продавца объектов муниципальной собственности.

2.3.2. Обеспечивает в установленном порядке проведение технической инвентаризации и независимой оценки объектов муниципального имущества, стоящих на балансе комитета.

2.3.3. Выступает в случаях, установленных правовыми актами органов местного самоуправления, учредителем муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.3.4. В отношении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений:

а) дает согласие (отказ) муниципальным унитарным предприятиям на осуществление сделок по продаже принадлежащих им на праве хозяйственного ведения объектов муниципальной собственности, сдаче их в аренду, передаче в залог, внесению в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иное распоряжение этими объектами;

б) согласовывает решения об участии муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых выступает учредителем в коммерческих и некоммерческих организациях;

в) закрепляет объекты муниципальной собственности в хозяйственное ведение и производит в установленном порядке правомерное изъятие этого имущества, а также совершает в отношении муниципального имущества другие действия согласно статье 209 Гражданского кодекса РФ;

г) закрепляет объекты муниципальной собственности в оперативное управление и производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

д) при реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых выступает учредителем, утверждает передаточный акт, разделительный и ликвидационный баланс (в отношении иных муниципальных организаций - согласовывает передаточный акт);

е) организовывает и проводит проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными Комитетами;

ж) вносит записи в трудовые книжки руководителей муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых является учредителем, в установленном порядке.

з) согласовывает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

и) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом.

2.3.5. Совместно со структурными подразделениями администрации МО "Заларинский район" осуществляет мониторинг показателей финансово-экономической деятельности муниципальных унитарных предприятий МО "Заларинский район" и анализ эффективности их деятельности.

2.3.6. Совместно со структурными подразделениями администрации МО "Заларинский район" осуществляет контроль сохранности, использования по назначению муниципального имущества.

2.3.7. Обеспечивает передачу во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение и т.д.) объектов муниципальной собственности. Выступает арендодателем при сдаче в аренду муниципального имущества – имущества казны. Обеспечивает государственную регистрацию договоров аренды (дополнительных соглашений), иных сделок с объектами муниципальной собственности, заключенных на срок не менее одного года, в государственном органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3.8. Осуществляет контроль поступления в бюджет МО "Заларинский район" средств от приватизации и использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений.

2.3.9. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества МО "Заларинский район" и выдачу выписок из указанного реестра.

2.3.10. Обеспечивает оформление документов для регистрации сделок по распоряжению объектами муниципальной собственности МО "Заларинский район", не связанных с их отчуждением, контролирует их исполнение.

2.3.11. Обеспечивает оформление документов для регистрации права муниципальной собственности МО "Заларинский район" на объекты, передаваемые в муниципальную собственность МО "Заларинский район", а также на объекты, относящиеся к муниципальной собственности по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.12. Обращается с заявлениями в арбитражный суд от имени Комитета о признании должника банкротом в связи с неисполнением им обязанности по уплате обязательных платежей в городской бюджет и (или) денежных обязательств, кредитором по которым является Комитет. Разрабатывает и выполняет иные мероприятия, связанные с процедурой несостоятельности (банкротства) юридических лиц и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

2.3.13. Выступает участником (учредителем) организаций, пакеты акций (доли) которых закреплены в муниципальной собственности МО "Заларинский район".

2.3.14. Согласовывает внесение муниципальным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

2.3.15. Осуществляет контроль деятельности представителей администрации МО "Заларинский район" в органах управления и ревизионных комиссиях организаций, пакеты акций (доли) которых закреплены в муниципальной собственности МО "Заларинский район".

2.3.16. Дает согласование (отказ) на списание муниципального имущества.

2.3.17. В отношении объектов муниципальной казны МО "Заларинский район":

а) закрепляет объекты муниципальной собственности в муниципальной казне МО "Заларинский район";

б) обеспечивает передачу их в пользование;

в) осуществляет их списание.

2.3.18. Обеспечивает в установленных законодательством случаях постановку бесхозяйного недвижимого имущества на государственный учет в соответствующем органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3.19. Обеспечивает подготовку, заключение, изменение, расторжение, прекращение договоров купли-продажи, договоров безвозмездного срочного пользования или аренды земельных участков. Осуществляет контроль исполнения условий данных договоров (в том числе за своевременным поступлением арендной платы), принимает меры к взысканию задолженности по арендной плате, в том числе в судебном порядке.

2.3.20. Дает предложения главе администрации МО "Заларинский район" об установлении публичных сервитутов на земельные участки. Обеспечивает государственную регистрацию публичных сервитутов в государственном органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3.21. Принимает решение о приватизации (либо об отказе в приватизации) земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, ранее приватизированные из муниципальной собственности.

2.3.22. Согласовывает проекты постановлений главы администрации МО "Заларинский район", в том числе о предоставлении земельных участков на соответствующем праве.

2.3.23. Обеспечивает государственную регистрацию договоров аренды земельных участков (дополнительных соглашений), договоров купли-продажи (купчих), иных сделок с земельными участками, заключенных на срок не менее одного года, в государственном органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3.24. Осуществляет продажу земельных участков, права аренды земельных участков на торгах. Выступает организатором торгов по продаже земельных участков, их права аренды.

2.3.25. Обеспечивает регистрацию права муниципальной собственности МО "Заларинский район" на земельные участки.

2.3.26. Согласовывает границы земельных участков в случаях, когда права органов местного самоуправления МО "Заларинский район" затрагиваются проведением землеустроительных работ.

2.3.27. Организует и проводит торги на предоставление места для размещения рекламных конструкций. Обеспечивает подготовку, заключение, изменение, расторжение, прекращение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Осуществляет контроль за исполнением данных договоров.

2.3.28. Осуществляет контроль поступления денежных средств от использования мест для установки рекламных конструкций на территории МО "Заларинский район".

2.3.29. Организует демонтаж рекламных конструкций в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.30. Направляет материалы о нарушениях законодательства в области рекламы в соответствующие структуры для принятия мер в соответствии с законодательством РФ.

2.3.31. Осуществляет формирование отчетов о начислениях доходов и поступлениях в соответствующие бюджеты.

2.3.32. Осуществляет бухгалтерский учет и контроль расходования денежных средств, выделенных в соответствии со сметой на выполнение программ, курируемых комитетом.

2.3.33. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО "Заларинский район" работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе работы комитета.

2.3.34. Обеспечивает рассмотрение заявлений, обращений граждан, юридических лиц, государственных органов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

2.3.35. Информировывает население МО "Заларинский район" о принимаемых и принятых решениях в области управления, распоряжения муниципальной собственностью МО "Заларинский район" и управления земельными ресурсами МО "Заларинский район".

2.3.36. Осуществляет в пределах своей компетенции защиту прав и интересов комитета, МО "Заларинский район" по имущественным и земельным правоотношениям.

2.3.37. Совместно с администрацией МО "Заларинский район" участвует в согласительных процедурах по спорам о разграничении государственной собственности на землю.

2.3.38. Обращается в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля.

2.3.39. Осуществляет учет предоставленных земельных участков в установленном администрацией порядке.

2.3.40. Комитет может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с Положением. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.41. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования, в пределах доведенных казенному учреждению лимитов обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом.

2.3.42. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

3. Управление деятельностью Комитета

3.1. Управление Комитетом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением.

3.2. Единоличным исполнительным органом Комитета является председатель Комитета, который подконтролен в своей деятельности мэру Заларинского района.

3.3. Председатель Комитета осуществляет текущее руководство деятельностью Комитета. Председатель Комитета назначается и освобождается от должности на основании соответствующего распоряжения администрации МО "Заларинский район".

3.4. Глава администрации МО "Заларинский район" заключает с председателем Комитета трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. Председатель Комитета:

3.5.1. действует без доверенности от имени Комитета, представляет его в органах власти, Комитетах и организациях, заключает договоры, выдаёт доверенности;

3.5.2. издаёт приказы в пределах своих полномочий, проверяет их исполнение;

3.5.3. назначает на должность и освобождает от занимаемой должности специалистов и работников Комитета в соответствии с трудовым законодательством;

3.5.4. утверждает структуру и штатное расписание Комитета в пределах сметы расходов, заключает с работниками трудовые договоры, утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.5. управляет имуществом и средствами, находящимися в оперативном управлении Комитета;

3.5.6. применяет меры поощрения к работникам Комитета, налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

3.5.7.обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

3.5.8.организует осуществление делопроизводства, сдачу документов на государственное хранение;

3.5.9.решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Комитета.

3.6. Председатель Комитета несет ответственность:

3.6.1. за целевое использование выделенных в распоряжение Комитета бюджетных средств;

3.6.2. достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

3.6.3. утверждение сметы доходов и расходов Комитета;

3.6.4. соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов;

3.6.5. эффективное использование бюджетных средств.

3.6.6. за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

3.6.7. за качество и эффективность работы Комитета.

3.7. Председатель Комитета обязан:

3.7.1. обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

3.7.2. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Комитетом муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3.7.3. обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Комитета в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

3.7.4. обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Комитета и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

3.7.5. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Комитетом финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

3.7.6. обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

3.7.7. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Комитета;

3.7.8. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Комитетом;

3.7.9. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Комитета;

3.7.10. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Комитета;

3.7.11. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами МО "Заларинский район";

3.7.12. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Положением Комитета, а также решениями Учредителя.

4. Ликвидация и реорганизация Комитета

4.1. Комитет может быть реорганизован и ликвидирован в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ и настоящим положением.

4.2. При реорганизации Комитета кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

4.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Комитета осуществляются в порядке, установленном районной Думой.

4.4. Ликвидация Комитета считается завершенной, а Комитет прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



*Принято и проинформировано
на 9 (девять) вечера
Инспектором Колычева
Владимир А. А. Шеняев*

Межрайонная ИФНС России № 14 по Иркутской области
наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
<i>24</i> января 2012 года
ОГРН <i>1033801911208</i>
ГРН <i>2123814001221</i>
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Заместитель начальника инспекции
должность упомянутого лица
регистрирующего органа
Семерак Оксана Николаевна
фамилия, инициалы
<i>Шеняев</i>
подпись
М.П.

