****

## Собрание депутатов

### Увельского муниципального района Челябинской области

**( 457000 Челябинская область п. Увельский ул. Советская – 26, тел. 3-18-09)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **Р Е Ш Е Н И Е**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_

**Об утверждении Положения, структуры и штатной численности**

**Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании Устава Увельского муниципального района, Собрание депутатов Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить в новой редакции Положение Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить структуру Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района (приложение 2).

3. Утвердить в новой редакции штатную численность Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района (приложение 3).

4. Признать утратившими силу решение Собрания депутатов Увельского муниципального района № 88 от 30.12.2013 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Увельского муниципального района (в новой редакции)».

5. Уполномочить председателя Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района Пасечник Елену Николаевну на регистрацию Положения Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального районав соответствии с действующим законодательством.

6. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Увельского муниципального района в сети Интернет.

Председатель Собрания депутатов

Увельского муниципального района В.П. Зяблин

Приложение N 1

к решению

Собрания депутатов

Увельского

муниципального района

Челябинской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Комитете по управлению имуществом**

**Увельского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального район (далее - Комитет) в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=325587756050C00B5855A2BC9EBE2D095CFFC951D43926DD932826Z303D) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Челябинской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=325587756050C00B5855BCB188D2720C56FC9059DC6A7C899C22736B3E94ABD511E930E79146067ADD17ABZF03D) Увельского муниципального района (далее - Устав) является органом местного самоуправления в структуре органов местного самоуправления Увельского муниципального района.

1.2. Полное наименование: Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района.

1.3. Местонахождение Комитета: Россия, Челябинская область, п. Увельский, ул. Советская, 26.

Почтовый адрес Комитета: 457000, Россия, Челябинская область, п. Увельский, ул. Советская, 26.

1.4. Комитет является юридическим лицом, имеет бланки, штампы, круглую гербовую печать со своим полным наименованием, счета в банках и (или) органах, организующих исполнение бюджета.

1.5. Комитет может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выступать в суде.

1.6. Комитет от имени муниципального образования Увельский муниципальный район (далее - МО Увельский МР) осуществляет деятельность по решению вопросов местного значения в пределах компетенции, определенной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=325587756050C00B5855BCB188D2720C56FC9059DC6A7C899C22736B3E94ABD511E930E79146067ADD17ABZF03D) Увельского муниципального района, иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

Комитет осуществляет функции собственника в отношении муниципального имущества.

1.7. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, иным законодательством Российской Федерации, Челябинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=325587756050C00B5855BCB188D2720C56FC9059DC6A7C899C22736B3E94ABD511E930E79146067ADD17ABZF03D) Увельского муниципального района, решениями Собрания депутатов Увельского муниципального района (далее - Собрание депутатов), постановлениями и распоряжениями Администрации Увельского муниципального района, настоящим Положением и другими правовыми актами.

1.8. Распоряжения (решения) Комитета, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для всех органов местного самоуправления Увельского муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и их должностных лиц, иных организаций, юридических и физических лиц.

1.9. Комитет подотчетен Главе Увельского муниципального района и Собранию депутатов.

1.10. Реорганизация либо ликвидация Комитета осуществляется по решению Собрания депутатов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.11. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение производится по решению Собрания депутатов.

**2. Полномочия Комитета**

2.1. Комитет от имени МО Увельский МР осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Выступает учредителем (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством) и собственником имущества муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в том числе:

а) утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений, вносимые в них изменения;

б) принимает решения об увеличении или уменьшении уставных фондов муниципальных предприятий в соответствии с действующим законодательством;

в) в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или Уставами муниципальных предприятий и учреждений, дает согласие на совершение сделок муниципальными предприятиями и учреждениями, в том числе на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

г) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями имущества;

д) предъявляет иски о возмещении убытков, причиненных муниципальным предприятиям и учреждениям к их руководителям;

е) принимает решения о закреплении имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно, а также принимает решения о прекращении права хозяйственного ведения и оперативного управления по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

ж) согласовывает объемы заимствований, осуществляемых муниципальными предприятиями, и направления использования привлекаемых средств;

з) имеет другие полномочия, определенные действующим законодательством.

2.1.2. Обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Российской Федерации, для государственной регистрации права муниципальной собственности, сделок с муниципальным имуществом, перехода и прекращения права муниципальной собственности, а также иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.3. Готовит документы для постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества.

2.1.4. Осуществляет сбор бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.5. Составляет штатное расписание и сметы расходов по Комитету.

2.1.6. Комитет выполняет функции администратора поступлений доходов в бюджет Увельского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7. Обеспечивает проведение инвентаризации и учета муниципального имущества казны в установленном порядке.

2.1.8. Разрабатывает и представляет на рассмотрение в Собрание депутатов прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, организует и контролирует его исполнение.

2.1.9. Разрабатывает и представляет на рассмотрение в Собрание депутатов в пределах своей компетенции нормативные правовые акты и другие распорядительные документы по управлению муниципальным имуществом.

2.1.10. Осуществляет передачу объектов социальной инфраструктуры, относящихся к муниципальной собственности, в федеральную (республиканскую) собственность в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В области управления муниципальным имуществом Комитет осуществляет следующие полномочия:

а) формирует и ведет реестр объектов муниципальной собственности в установленном порядке;

б) осуществляет приобретение и прием объектов в муниципальную собственность;

в) осуществляет приватизацию объектов муниципальной собственности, составляет и утверждает передаточный акт подлежащего приватизации муниципального имущества;

г) осуществляет передачу муниципального имущества в распоряжение и (или) пользование третьим лицам;

д) распоряжается муниципальным имуществом, передает его в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям и в оперативное управление муниципальным учреждениям, на баланс органов местного самоуправления, осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранностью переданного имущества;

е) вносит вклады в уставные фонды муниципальных предприятий из направляемых для этих целей бюджетных средств и средств предприятий;

ж) осуществляет полномочия по владению, пользованию и распоряжению земельными участками, связанными с недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

з) утверждает акты на списание муниципальными предприятиями, учреждениями и органами местного самоуправления основных средств и иного имущества, предусмотренного иными нормативными правовыми актами;

и) принимает решения об отчуждении движимого муниципального имущества;

к) имеет другие полномочия, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к компетенции Комитета.

**3. Права и обязанности Комитета**

3.1. Комитету для реализации возложенных на него задач предоставляются следующие права:

3.1.1. Координировать деятельность органов местного самоуправления Увельского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.2. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления района, органов государственной статистики, налоговых и финансовых служб, муниципальных предприятий и учреждений сведения, материалы, необходимые для осуществления полномочий Комитета.

3.1.3. Привлекать при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию Комитета, специалистов других предприятий, организаций, учреждений, в том числе на договорной основе.

3.1.4. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.1.5. Проводить проверки муниципальных учреждений и предприятий.

3.1.6. Представлять Администрацию Увельского муниципального района (далее - администрация района) в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.1.7. Выступать в суде от своего имени и от имени муниципального образования Увельский муниципальный район по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета. Комитет имеет право представлять интересы иных муниципальных и государственных организаций перед третьими лицами и в суде, если такое полномочие передано ему по доверенности, договору или следует из акта органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления.

3.1.8. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых в администрации района, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

3.1.9. Давать в пределах своей компетенции указания, распоряжения и приказы, обязательные для исполнения органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.1.10. Взаимодействовать в установленном порядке с органами местного самоуправления района для решения отдельных вопросов, вытекающих из задач Комитета.

3.2. Комитет обязан:

3.2.1. Представлять Собранию депутатов и администрации района информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.2.2. Рассматривать заявления, обращения, пожелания, жалобы по предмету деятельности Комитета.

3.2.3. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну.

3.2.4. Осуществлять контроль за правильным исчислением, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, осуществлять взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов в соответствии с компетенцией.

**4. Имущество и финансовая деятельность Комитета**

4.1. Имущество, закрепленное за Комитетом для осуществления возложенных функций, является муниципальной собственностью МО Увельский муниципальный район.

Комитет не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в собственности района, если эти помещения используются им для выполнения производственных функций.

4.2. Все операции с закрепленным имуществом проводятся в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств бюджета района в порядке, установленном нормативными правовыми актами Собрания депутатов, в соответствии со сметой, утверждаемой в установленном порядке.

4.4. Денежные средства от приватизации, аренды объектов муниципальной собственности поступают на счет бюджета Увельского муниципального района. Комитет является администратором указанных поступлений.

4.5. Комитет уплачивает налоги и сборы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Комитет не вправе заниматься предпринимательской (коммерческой) деятельностью.

**5. Управление и организация деятельности Комитета**

5.1. Руководство деятельностью Комитета осуществляет Председатель Комитета. Председатель Комитета непосредственно подчиняется Главе Увельского муниципального района.

5.2. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от должности Главой Увельского муниципального района.

5.3. Председатель Комитета осуществляет руководство Комитетом на основе сочетания принципов коллегиальности и единоначалия, а именно:

- действует без доверенности от имени Комитета, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, органах власти, судебных инстанциях, правоохранительных органах;

- в пределах компетенции Комитета издает распоряжения (приказы), обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями и учреждениями, органами местного самоуправления Увельского муниципального района, иными организациями, юридическими и физическими лицами;

- назначает и освобождает от должности в соответствии с трудовым законодательством работников Комитета;

- издает в пределах своей компетенции распоряжения (приказы) и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета;

- утверждает положения о структурных подразделениях Комитета, должностные инструкции работников Комитета;

- ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы;

- распоряжается имуществом и средствами Комитета;

- применяет к работникам Комитета меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- открывает и закрывает счета в банках и органах, организующих исполнение бюджета, совершает финансовые операции, подписывает финансовые документы;

- обеспечивает выполнение финансовой и учетной дисциплины;

- от имени Комитета выдает доверенности, как работникам Комитета, так и лицам, не состоящим в штате Комитета.

5.4. Председатель Комитета имеет заместителя, который во время отсутствия Председателя Комитета исполняет обязанности Председателя на основании постановления Администрации Увельского муниципального района или приказа Председателя Комитета с правом подписи.

5.5. Комитет в своей деятельности взаимодействует со всеми органами местного самоуправления Увельского муниципального района, организациями и учреждениями района и Челябинской области по вопросам, относящимся к его компетенции, обеспечивая соблюдение взаимных интересов и согласованность действий в вопросах управления муниципальной собственностью.

5.6. Структура (изменение структуры) Комитета утверждается решением Собрания депутатов Увельского муниципального района.

5.7.Деятельность отделов, входящих в структуру Комитета, осуществляется в соответствии с утвержденными председателем Комитета положениями о соответствующих отделах.

5.8. Штатное расписание Комитета утверждается Председателем Комитета.

5.9. В штат Комитета включены должности муниципальной службы и работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

Сотрудники Комитета, являющиеся муниципальными служащими, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=456132B57B40760C733D2BB0CD8F405989F9FA8571DDF8959CDE280057b7f0G) Российской Федерации, Федеральными законами от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=456132B57B40760C733D2BB0CD8F405989F9FA8170D0F8959CDE280057b7f0G) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=456132B57B40760C733D2BB0CD8F405989F9FF8670D7F8959CDE280057b7f0G) "О противодействии коррупции", другими нормативными и распорядительными документами, трудовым договором.

Сотрудники Комитета, не являющиеся муниципальными служащими, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=456132B57B40760C733D2BB0CD8F405989F9FA8571DDF8959CDE280057b7f0G) Российской Федерации.

5.10. Работники, относящиеся к обслуживающему персоналу, не являются муниципальными служащими.

5.11. Комитет осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном законом порядке.

5.12. Комитет в установленные сроки предоставляет отчетность в Финансовое управление администрации Увельского муниципального района.

5.11. Комитет осуществляет хранение документов в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной государственным архивом Челябинской области, и несет ответственность за их сохранность.

**6. ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА.**

6.1. Ликвидация комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством России.

Приложение N 2

к решению

Собрания депутатов

Увельского

муниципального района

Челябинской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N\_\_\_\_

**Структура**

**Комитета по управлению имуществом**

**Увельского муниципального района**

**Председатель Комитета**

по управлению имуществом Увельского муниципального района

**Отдел учета и отчетности:**

|  |
| --- |
| Начальник отдела учета и отчетности |

|  |
| --- |
| Ведущий специалист |

**Заместитель председателя** Комитета

по управлению имуществом Увельского муниципального района

Приложение N 3

к решению

Собрания депутатов

Увельского

муниципального района

Челябинской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N\_\_\_\_

**Штатная численность**

**Комитета по управлению имуществом**

**Увельского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование должности | Количество штатных единиц |
| Должности муниципальной службы | | |
| 1. | Председатель Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района | 1 |
| 2. | Заместитель председателя Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района | 1 |
| 3. | Ведущий специалист отдела учета и отчетности Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района | 1 |
| ИТОГО: | | **3** |
| Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | | |
| 4. | Начальник отдела учета и отчетности Комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района | 1 |
| ИТОГО: | | **1** |
| **ВСЕГО:** | | **4** |