



РЕШЕНИЕ

ЧЕЧИМ

22 декабря 2009 года

№ 2-168

с. Чемал

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Чемальский район»

Руководствуясь ст.21 Устава муниципального образования «Чемальский район», Совет депутатов Чемальского района

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Чемальский район».
2. Признать утратившими силу:
 - 1) Решение 1-289 от 28 июня 2006 года «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования «Чемальский район»»;
 - 2) Решение № 1-336 от 4 апреля 2007 года «О внесении изменений в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чемальский район»»;
 - 3) Решение №2-50 от 23 сентября 2008 года «О внесении изменений в Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чемальский район»»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Чемальский вестник».

Глава
Чемальского района
_____ С.З.Шевченко

Председатель Совета
депутатов Чемальского района
_____ В.Д.Дуплинская

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Чемальский район».

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает основы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Чемальский район» (далее – муниципальное образование) и порядок реализации правомочий собственника органами местного самоуправления в отношении имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию, в том числе порядок и условия приватизации муниципального имущества, порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, заслушивания и утверждения отчетов об их деятельности, порядок назначения на должность и освобождение от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений. Настоящее положение не регулирует правоотношения, связанные с принятием решений о создании муниципальных автономных учреждений.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, по распоряжению имуществом которое осуществляется в соответствии с Земельным кодексом РФ, Водным кодексом РФ, Лесным кодексом РФ, законодательством РФ о недрах, законодательством РФ о концессионных соглашениях.

2. Компетенция органов местного самоуправления в сфере управления муниципальным имуществом.

2.1. Полномочия Совета депутатов Чемальского района (далее – Совет депутатов) в сфере управления муниципальной собственностью

Совет депутатов:

а) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

б) устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральными законами;

в) утверждает основные направления и приоритеты политики муниципального образования в сфере управления муниципальной собственностью;

г) устанавливает перечень объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

д) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

е) определяет порядок участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

ж) осуществляет контроль за исполнением решений Совета депутатов, регулирующих отношения в сфере управления муниципальной собственностью;

з) осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальной собственностью в соответствии с федеральным законодательством, Уставом муниципального образования, решениями Совета депутатов.

2.2. Полномочия Главы Чемальского района (далее – Глава района) в сфере управления муниципальной собственностью

Глава района:

а) издает правовые акты, направленные на реализацию федеральных законов, законов Республики Алтай, решений Совета депутатов, регулирующих отношения в сфере управления муниципальной собственностью;

б) организует разработку проектов муниципальных правовых актов, определяющих основные направления и приоритеты политики муниципального образования в сфере управления муниципальной собственностью;

в) организует планирование управления муниципальной собственностью;

г) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

д) в пределах своих полномочий принимает решение об участии представителя от имени муниципального образования в качестве учредителя (участника) в хозяйственных товариществах и обществах;

е) организует контроль за процессом управления муниципальной собственностью;

ж) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, направляет предложения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Республики Алтай о передаче соответственно в собственность Российской Федерации, Республики Алтай имущества, находящегося в муниципальной собственности, о передаче в муниципальную собственность имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, Республики Алтай; принимает решения о передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации, собственности Республики Алтай, в собственность муниципальных образований - сельских поселений Чемальского района;

з) организует ведение учета муниципального имущества;

и) принимает решение о репрофилировании (изменении целевого назначения) муниципального имущества;

к) устанавливает размер направляемых в местный бюджет отчислений от прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

л) осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальной собственностью в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества

3.1. Глава района ежегодно при наличии объектов, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения, утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

3.2. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень объектов муниципальной собственности - муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, имущества, находящегося в муниципальной собственности и не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, которые планируется приватизировать в соответствующем году.

В прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются характеристика имущества, находящегося в муниципальной собственности, которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

3.3. Разработку прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной имущества на очередной финансовый год осуществляет администрация района.

Администрация района не позднее, чем за шесть месяцев до начала очередного финансового года, формирует предложения о приватизации муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ и имущества, находящегося в муниципальной собственности и не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

Муниципальные унитарные предприятия, а также открытые акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности, иные юридические лица и граждане вправе направлять в администрацию района свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году

3.4. Одновременно с разработкой прогнозного плана (программы) приватизации администрация района вносит предложения в проект местного бюджета о включении в него расходов по обеспечению приватизации имущества и проведению предпродажной подготовки объектов приватизации с приложением сметы по расходам.

Утвержденный Главой района прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества направляется в Совет депутатов одновременно с проектом решения о местном бюджете на очередной финансовый год.

3.5. Глава района ежегодно, не позднее 1 мая, утверждает отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за прошедший год, который направляется им в Совет депутатов одновременно с отчетом об исполнении местного бюджета.

3.6. Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности и не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

Составление отчета о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества осуществляет администрация района.

3.7. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества и Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества". Условия приватизации объектов муниципальной собственности определяются распоряжением администрации района.

3.8. Распоряжение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

- а) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные;
- б) способ приватизации муниципального имущества;
- в) нормативную цену приватизируемого муниципального имущества (в случаях, установленных федеральным законом);
- г) срок платежа, включая сведения о сроках рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- д) решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута (в случае принятия данного решения);
- е) иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения.

3.9. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия распоряжением об условиях его приватизации также утверждается:

- а) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии с федеральным законом;
- б) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

3.10. Со дня утверждения прогнозного плана (программы) приватизации и до момента перехода права собственности на приватизируемое имущество

к покупателю имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия или момента государственной регистрации созданного открытого акционерного общества муниципальное унитарное предприятие не вправе без согласия Главы района:

а) сокращать численность работников указанного муниципального унитарного предприятия;

б) совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

в) получать кредиты;

г) осуществлять выпуск ценных бумаг;

д) выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

3.11. В случае продажи имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия до перехода к победителю конкурса права собственности указанное муниципальное унитарное предприятие не вправе без согласования с победителем конкурса и Главой района (либо иным уполномоченным им должностным лицом местного самоуправления) совершать сделки и иные действия, указанные в пункте 3.10 настоящего Положения.

3.12. При приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия имущество, не включенное в состав подлежащих приватизации активов указанного унитарного предприятия, изымается администрацией района. Решение о дальнейшем использовании данного имущества принимается Главой района (либо иным уполномоченным им должностным лицом местного самоуправления).

3.13. Согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения, оформляется распоряжением администрации района.

3.14. Оплата муниципального имущества, подлежащего передаче по сделкам приватизации, производится покупателями в порядке, установленном статей 35 Федерального закона №178-ФЗ от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества».

3.15. Организацию продажи приватизируемого муниципального имущества осуществляет администрация района или специализированное муниципальное учреждение, которому Главой района поручено осуществлять от имени администрации района функции по продаже приватизируемого муниципального имущества.

Администрация района определяет условия охранных обязательств в случае приватизации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации муниципального значения

3.16. При приватизации муниципального имущества обязательному опубликованию подлежат сведения, определенные федеральным законом.

Средство массовой информации для опубликования информационных сообщений о продаже муниципального имущества определяется постановлением администрации района.

4. Порядок разработки и утверждения условий конкурса по продаже муниципального имущества, порядок контроля за их исполнением и порядок подтверждения победителем конкурса исполнения таких условий.

4.1. Организацию проведения конкурса по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее именуется - конкурс), осуществляет администрация района.

4.2. Условия конкурса разрабатываются структурными подразделениями администрации района осуществляющими деятельность в сферах экономики, труда и социального развития, совместно со структурными подразделениями, в ведении которых находятся соответствующие предприятия, и утверждаются Главой района.

4.3. Исполнение условий конкурса контролируется администрацией района в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества.

Для обеспечения эффективного контроля исполнения условий конкурса администрация района обязана:

а) вести учет договоров купли-продажи имущества, заключенных по результатам конкурса;

б) осуществлять учет обязательств победителей конкурса, определенных договорами купли-продажи имущества, и контроль их исполнения;

в) принимать от победителей конкурса отчетные документы, подтверждающие выполнение условий конкурса;

г) проводить проверки документов, представляемых победителями конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверки фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов;

д) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий конкурса.

4.4. Периодичность и форма представления отчетных документов победителем конкурса определяются договором купли-продажи имущества с учетом того, что документы представляются не чаще одного раза в квартал.

В течение 10 рабочих дней с даты истечения срока выполнения условий конкурса победитель конкурса направляет администрации района сводный

(итоговый) отчет о выполнении им условий конкурса в целом с приложением всех необходимых документов.

В течение 2 месяцев со дня получения сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса администрация района обязана осуществить проверку фактического исполнения условий конкурса на основании представленного его победителем сводного (итогового) отчета.

Указанная проверка проводится специально созданной администрацией района комиссией по контролю за выполнением условий конкурса. Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждается Главой района.

4.5. По результатам рассмотрения сводного (итогового) отчета о выполнении условий конкурса комиссия по контролю за выполнением условий конкурса составляет акт о выполнении победителем конкурса условий конкурса. Этот акт подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в работе по проверке данных сводного (итогового) отчета. Обязательства победителя конкурса по выполнению условий считаются исполненными в полном объеме с момента утверждения Главой района подписанного комиссией указанного акта.

4.6. Со дня заключения договора купли-продажи акций открытого акционерного общества и до перехода права собственности на проданные на конкурсе акции победитель конкурса осуществляет голосование по указанным акциям в органах управления этого общества по своему усмотрению, за исключением вопросов, указанных в пункте 19 статьи 20 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества", голосование по которым осуществляется победителем конкурса в соответствии с письменными директивами, выдаваемыми лицом, уполномоченным собственником на осуществление прав акционера.

В отношении находящихся в муниципальной собственности акций открытого акционерного общества письменные директивы по указанным вопросам выдаются победителю конкурса Главой района.

4.7. Лицо, уполномоченное собственником на осуществление прав акционера, доводит до сведения победителя конкурса поступившую от акционерного общества информацию о проведении общих собраний акционеров и передает победителю конкурса полученные от акционерного общества документы (повестку дня, извещение, бюллетени для голосования и т.п.) с соответствующими письменными директивами в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

5. Подведение итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

5.1. При подведении итогов продажи муниципального имущества без объявления цены администрация района по результатам рассмотрения представленных документов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения

имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

5.2. Для определения покупателя имущества администрация района вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

5.3. Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

5.4. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

5.5. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

5.6. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

5.7. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

5.8. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации

государственного и муниципального имущества" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

5.9. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

5.10. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

5.11. Администрация района обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

6. Заключение сделок, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципального имущества

6.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования осуществляется в отношении временно неиспользуемого для обеспечения деятельности муниципальных учреждений, предприятий и организаций муниципального имущества, в том числе зданий, сооружений, помещений в здании, оборудования, транспортных средств, другого движимого и недвижимого имущества, находящееся в муниципальной собственности Чемальского района.

6.2. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции":

а) по результатам конкурсов и аукционов на право заключения этих договоров;

б) без проведения торгов.

6.3. В порядке, предусмотренном подпунктом «б» пункта 6.2 настоящего Положения, решение о заключении договоров в отношении муниципального имущества принимается на основании следующих документов, представляемых заявителем:

а) заявления о заключении договора в письменной форме, с указанием фирменного наименования, сведений об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона, указанием цели и срока использования имущества;

б) полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо,- доверенности на осуществление действий от его имени, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

д) справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам.

6.4. Заявление о заключении договора рассматривается в месячный срок. Заявление без приложения обязательных документов рассмотрению не подлежит.

6.5. Решение о заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом, о заключении иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается Главой района.

6.6. Предприятие, учреждение в случае заключения договора в отношении закрепленного за ним недвижимого имущества обращается с

письменным ходатайством на имя Главы района, за дачей разрешения о заключении договора на соответствующих условиях.

Получение согласия Главы района на заключение договора в отношении движимого муниципального имущества обязательно, только в случаях, если запрет на распоряжение данным имуществом без соответствующего разрешения предусмотрен в уставных документах предприятия (учреждения).

Разрешение на заключение договоров в отношении муниципального имущества оформляется распоряжением администрации района.

6.7. Стороной по договору, предусматривающему переход права владения и (или) пользования муниципального имущества, муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, является муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение, на чьем балансе находится данное имущество.

Стороной по договору, предусматривающему переход права владения и (или) пользования муниципального имущества, муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, является администрация района.

6.8. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется по результатам независимой оценки, установленной по заключению независимого оценщика в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в случаях:

а) предоставления в аренду имущества, которое не закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

б) предоставления в аренду имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными бюджетными учреждениями, если распоряжение таким имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается с согласия его собственника.

Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом, не указанным в подпунктах а) и б), определяется в порядке, установленном решением Совета депутатов.

7. Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений

7.1. Создание предприятий и учреждений осуществляется для решения вопросов местного значения в порядке и случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

7.2. Учредителем предприятий и учреждений является администрация района. Собственником имущества предприятий и учреждений является муниципальное образование "Чемальский район". Полномочия собственника имущества предприятий и учреждений от имени муниципального образования осуществляет администрация района.

7.3. Предложения о создании, реорганизации, ликвидации предприятия или учреждения подготавливаются органом администрации района, в чьей компетенции находятся координация, регулирование и контроль деятельности создаваемых предприятий и учреждений (далее - инициатор).

7.4. Отраслевая принадлежность предприятий и учреждений определяется их уставом. Права и обязанности органов администрации района с правами юридического лица (далее - органы администрации), в чьей компетенции находятся координация, регулирование и контроль деятельности предприятий и учреждений, устанавливаются положениями об этих органах в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений, утверждение их уставов, внесение изменений в уставы, участие в создании хозяйственных обществ осуществляется на основании постановления администрации района, издаваемого Главой района.

7.6. Инициатор создания предприятия или учреждения направляет письмо за подписью курирующего заместителя главы администрации в адрес Главы района с обоснованием цели создания предприятия или учреждения.

В письме указываются причины и цель создания предприятия или учреждения, а также следующая информация:

- местонахождение предприятия или учреждения;
- состав имущества и источники его формирования для предприятия или учреждения;
- планируемые виды деятельности предприятия или учреждения;
- предполагаемая дата начала работы создаваемого предприятия или учреждения;
- для учреждений дополнительно - планируемые ежегодные расходы местного бюджета на обеспечение функционирования создаваемого учреждения.

7.7. Организационные мероприятия при создании предприятий и учреждений определяются распоряжением администрации района, устанавливающим поручения соответствующим органам администрации и (или) должностным лицам :

- о выполнении необходимых мероприятий по наделению созданного юридического лица имуществом;
- об обеспечении финансирования расходов по содержанию созданного учреждения согласно определенным источникам финансирования расходов;
- о разработке устава создаваемого юридического лица;

- поручение руководителю предприятия или учреждения провести мероприятия по государственной регистрации создаваемого юридического лица в органе, осуществляющему регистрацию юридических лиц;

- другие необходимые поручения органам администрации района и (или) должностным лицам.

7.8. Проект постановления администрации района о создании предприятия или учреждения готовится инициатором его создания и должен содержать сведения, предусмотренные действующим законодательством и необходимые для осуществления государственной регистрации юридических лиц.

7.9. Инициатор реорганизации предприятия или учреждения направляет письмо за подписью курирующего заместителя главы администрации в адрес Главы района с предложением о реорганизации предприятия или учреждения.

7.10. В письме указываются:

- причины и цель реорганизации предприятия или учреждения;

- форма реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

- в случае реорганизации учреждения - предполагаемая экономия бюджетных средств (если таковая имеется) или дополнительные расходы местного бюджета после реорганизации и предполагаемые расходы на осуществление реорганизации (в случае расходов, не предусмотренных местным бюджетом на текущий год, указываются возможные источники их финансирования).

7.11. В случае получения согласия Главы района на реорганизацию предприятия или учреждения инициатором готовится проект постановления администрации района о реорганизации предприятия или учреждения, которое должно содержать наименование реорганизуемых предприятий и учреждений, форму их реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), другие сведения, предусмотренные действующим законодательством и необходимые для осуществления государственной регистрации реорганизации юридического лица.

7.12. Одновременно инициатор реорганизации готовит проект распоряжения, содержащее поручение органам администрации и (или) должностным лицам о проведении организационных мероприятий по реорганизации.

В случае реорганизации предприятий или учреждений в форме слияния или присоединения, когда одно или несколько предприятий или учреждений прекращают свое существование, проект распоряжения администрации района должен предусматривать необходимые действия руководителей реорганизуемых предприятий или учреждений и органов администрации, обеспечивающие прекращение существования этих предприятий и учреждений в соответствии с требованиями законодательства.

7.13. Инициатор ликвидации предприятия или учреждения направляет письмо за подписью курирующего заместителя главы администрации района

в адрес Главы района с предложением о ликвидации предприятия или учреждения.

7.14. В письме указываются причины ликвидации предприятия или учреждения, а также:

- суммы кредиторской и дебиторской задолженности;
- перечень муниципального имущества, находящегося на балансе предприятия или учреждения;
- планируемые меры по переводу работников предприятия либо их увольнению в связи с ликвидацией.

7.15. В случае получения согласия Главы района на ликвидацию предприятия или учреждения инициатором ликвидации готовится проект постановления о ликвидации предприятия или учреждения, в котором должна содержаться следующая информация:

- принятие решения о ликвидации предприятия или учреждения;
- создание ликвидационной комиссии (назначение ликвидатора);
- поручение ликвидационной комиссии (ликвидатору) осуществить необходимые мероприятия, связанные с ликвидацией предприятия или учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- другие необходимые поручения ликвидационной комиссии и органам администрации района.

8. Порядок назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

8.1. Подбор кандидатур на должность руководителей муниципальных предприятий, муниципальных учреждений редакций средств массовой информации, муниципального учреждения здравоохранения Чемальская ЦРБ осуществляет администрация района, иных муниципальных учреждений - органы администрации в соответствии с отраслевой принадлежностью учреждения.

8.2. При подборе кандидата учитываются его деловые и профессиональные качества.

8.3. Подбор кандидатуры на должность руководителя предприятия или учреждения может осуществляться на конкурсной основе. О проведении конкурса в средствах массовой информации публикуется информационное сообщение, в котором указываются условия проведения конкурса, срок подачи заявок для участия в нем, перечень представляемых документов, другие условия.

Условия конкурса определяются для руководителя каждого предприятия или учреждения и указываются в информационном сообщении.

Конкурс проводится специально создаваемой комиссией, которая выбирает победителя. Состав комиссии определяется администрацией района в отношении муниципальных предприятий, муниципальных учреждений редакций средств массовой информации, МУЗ Чемальская ЦРБ, в отношении

иных муниципальных учреждений органом администрации в соответствии с отраслевой принадлежностью учреждения.

Результаты конкурса оформляются в протоколе. По результатам конкурса готовится распоряжение администрации района или приказ соответствующего органа администрации о назначении на должность.

8.4. Вопрос о продолжении действия трудового договора либо его расторжении, а также о применении мер дисциплинарного взыскания либо поощрения решается по результатам оценки деятельности руководителя.

8.5. В случае отсутствия на предприятии, в учреждении более семи дней органов управления: отсутствия руководителя по болезни, в связи с отъездом в служебную командировку, а также по неизвестным либо известным, но не подтвержденным документально причинам, когда в штате предприятия, учреждения нет заместителя руководителя, администрация района или соответствующий орган администрации района назначают исполняющего обязанности руководителя предприятия или учреждения. Исполняющий обязанности руководителя работает до возвращения отсутствующего руководителя, либо до назначения нового руководителя на условиях заключенного с отсутствующим руководителем трудового договора с учетом временного характера его назначения.

8.6. Предприятия, учреждения обязаны предоставлять учредителю следующую отчетность: ежемесячный отчет об использовании средств местного бюджета по форме, утверждаемой финансовым отделом администрации; ежеквартальные отчеты, установленные приказом Минфина РФ: баланс предприятия (учреждения), отчет о прибылях и убытках, с приложением пояснительной записки.

Отчет о деятельности муниципальных предприятий и учреждений может быть вынесен на рассмотрение и утверждение районного Совета.