

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МЭРА
г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

От 06.11.98 № 900
г. Переславль-Залесский

Об утверждении Положения об
управлении муниципальной собственности

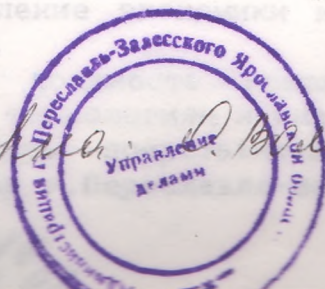
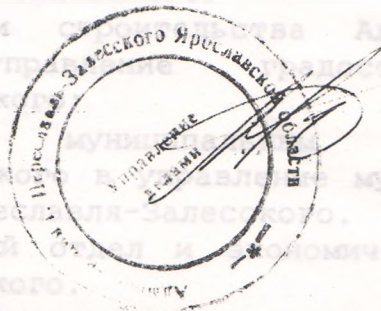
В соответствии с Федеральным Законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 08.01.98 г. № 9-ФЗ и Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 30.09.97 г. (с изменениями от 23.12.97 г. № 34-З, от 10.02.98 г. № 8-З, от 26.05.98 г. № 13-8) и Уставом г. Переславля-Залесского,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Управлении муниципальной собственности (приложение).
2. Считать утратившим юридическую силу Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом, утвержденное Постановлением Главы городского самоуправления № 543 от 12.08.96 г.

МЭР города Переславля-Залесского

Е.А.Мельник



Копия верна: [Signature]

Приложение
к постановлению Мэра
города Переславля-Залесского
№ 900 от 06.11.98



ПОЛОЖЕНИЕ Об УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Управление муниципальной собственности г.Переславля-Залесского (далее Управление) является структурным подразделением Администрации города, обеспечивающим проведение государственной политики в области приватизации, уполномоченным осуществлять управление и распоряжение объектами муниципальной собственности города и организовывать проведение приватизации муниципального имущества в г.Переславле-Залесском.

2. Управление в своей работе действует в соответствии с законодательством РФ, Ярославской области, решениями городской Думы, постановлениями и распоряжениями Мэра города, а также в пределах полномочий настоящего Положения.

II. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС.

1. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, в том числе валютные, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и прочие официальные атрибуты – с изображениями Государственного Герба Российской Федерации.

2. Управление создается по решению Мэра г.Переславля-Залесского.

3. Управление приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

4. Управление в своей деятельности подчиняется Мэру города, а также подотчетно Городской Думе по вопросам приватизации, управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, законами Ярославской области, решениями Городской Думы, постановлениями и распоряжениями Мэра города.

6. Передача полномочий Управления никаким другим органам власти и юридическим лицам не допускается.

7. Управление не вправе получать доход от прибыли учреждаемых им юридических лиц.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.

Для выполнения возложенных на него задач Управление в установленном законодательством порядке осуществляет следующие функции:

- разрабатывает с учетом требований действующего законодательства РФ и представляет на утверждение Городской Думе порядок и условия приватизации муниципальной собственности;
- организует и контролирует реализацию Государственной Программы приватизации, Порядка и условий приватизации муниципальной собственности в г.Переславле-Залесском, отчитывается о ходе и результатах приватизации перед Городской Думой;
- в установленном порядке осуществляет продажу объектов приватизации и иных объектов муниципальной собственности;
- по поручению соответствующих органов осуществляет продажу объектов государственной собственности Ярославской области и объектов федеральной собственности;
- осуществляет контроль за соблюдением покупателями условий продажи объектов приватизации;
- получает и перечисляет средства от приватизации в соответствии с нормативными актами РФ и решениями Городской Думы;
- осуществляет контроль за предоставлением льгот работникам приватизируемых предприятий, предусмотренных действующим законодательством;
- формирует конкурсные комиссии, осуществляет организацию и проведение конкурсов и аукционов по продаже объектов приватизации, другого недвижимого и движимого имущества;
- содействует созданию инвестиционных фондов и холдинговых компаний в интересах развития города;
- анализирует ход и эффективность мероприятий по приватизации муниципального имущества;
- обеспечивает в процессе приватизации проведение инвентаризации и оценку муниципального имущества в установленном порядке;
- контролирует поступление в местный бюджет средств от приватизации и использования муниципального имущества и принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;
- устанавливает систему премирования из средств от приватизации работников Управления;
- от имени органов городского самоуправления (Городской Думы и Мэра города) выступает учредителем и (или) вносит имущественные вклады в уставные капиталы (фонды) юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет полномочия собственника на общих собраниях акционеров, несет в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами организаций риск, связанный с их деятельностью, в пределах доли муниципальной собственности в уставном капитале;
- организует управление долей муниципальной собственности в акционерных обществах;
- создает, реорганизует и ликвидирует в установленном порядке муниципальные предприятия и учреждения;
- утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям на праве оперативного

управления, а также переданного в установленном порядке иным юридическим и физическим лицам;

- изымает в установленном законодательством порядке излишнее, неиспользуемое, используемое не по назначению либо неэффективно используемое муниципальное имущество, переданное в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям и в оперативное управление муниципальным учреждениям;

- выступает арендодателем муниципального имущества, дает согласие на сдачу в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, дает согласие на сдачу муниципального имущества в субаренду;

- ведет учет договоров аренды муниципального имущества;

- ведет реестр муниципального имущества, находящегося на территории города и за её пределами;

- разрабатывает и вносит для утверждения в соответствующие представительные и исполнительные органы власти перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность города;

- оформляет документы по приему-передаче с баланса на баланс объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает проведение инвентаризации муниципального имущества, находящегося на территории города и за её пределами;

- осуществляет в установленном порядке учет и оценку недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав города при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Управление имеет исключительное право:

- проводить приватизацию муниципальных предприятий, находящихся на территории города, принимать решение о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством и решениями городской Думы;

- совершать сделки с объектами приватизации, предусмотренные соответствующими планами приватизации, утвержденными в порядке, установленном законодательством РФ и решениями городской Думы;

- вносить имущественные вклады, являющиеся муниципальной собственностью, в уставные капиталы юридических лиц, в соответствии с законодательством РФ, решениями городской Думы или Мэра города;

- осуществлять от имени Мэра города в соответствии с действующим законодательством, решениями городской Думы и учредительными документами организаций полномочия собственника на общих собраниях акционеров;

- осуществлять сделки по продажам муниципального имущества, в том числе с аукциона, конкурса или путем выкупа;

- осуществлять контроль за соблюдением покупателями объектов приватизации условий заключенных с ними договоров купли-продажи и в необходимых случаях принимать меры для их расторжения в установленном порядке;

- осуществлять деятельность по перепродаже ранее проданных объектов приватизации с целью контроля за сохранением конкурсных условий продажи;

- осуществлять продажу законсервированных объектов и объектов незавершенного строительства по согласованию с Мэром города;
- заключать и регистрировать договора купли-продажи объектов приватизации;
- оформлять договора аренды муниципального имущества;
- принимать решения о передаче в аренду без проведения конкурса объектов муниципальной собственности, непригодных к эксплуатации, требующих вложения дополнительных денежных средств;
- распоряжаться муниципальным имуществом и заключать договора о закреплении за предприятием муниципального имущества на праве хозяйственного ведения с установлением пределов такого ведения, заключать договора на оперативное управление имуществом, а также передавать имущество в установленном законом порядке юридическим и физическим лицам;
- принимать в пределах своей компетенции решения о сдаче в залог и передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества физическим и юридическим лицам;
- принимать в установленном порядке решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- делегировать в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и решениями Городской Думы, часть прав по управлению муниципальным имуществом структурным подразделениям администрации города;

2. Управление имеет право:

- запрашивать информацию у муниципальных предприятий, учреждений, организаций, структурных подразделений администрации города в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, проведения и оценки объекта приватизации;
- направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам проведения приватизации;
- выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде;
- направлять в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;
- назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в целях осуществления контроля за надлежащим использованием и сохранностью находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения и за учреждениями – на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным физическим и юридическим лицам.

3. Управление обязано:

- осуществлять продажу в установленном порядке объектов приватизации в сроки и на условиях, установленных Городской Думой;
- обеспечивать беспрепятственный доступ к участию в аукционах и конкурсах для всех покупателей;
- обеспечивать распределение и перечисление в городской бюджет средств, поступающих от продажи объектов приватизации в сроки, предусмотренные решением Городской Думы;
- регулярно в установленные сроки информировать Городскую Думу и Мэра города о ходе приватизации;

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЯ.

1. Управление возглавляет Начальник. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Мэром города, в соответствии с действующим законодательством.

2. Начальник Управления несет всю полноту ответственности за деятельность Управления.

3. Начальник Управления осуществляет руководство Управления на основе единоначалия:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- издает в пределах компетенции Управления распоряжения по вопросам приватизации, управления и использования муниципального имущества, обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями;
- издает приказы и распоряжения во исполнение распоряжений Мингосимущества РФ, решений Городской думы, постановлений и распоряжений Мэра города;
- определяет компетенцию своих заместителей;
- определяет структуру и штатное расписание Управления, формы и систему оплаты труда;
- утверждает и представляет на согласование с Мэром города смету расходов Управления;
- применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;
- осуществляет контроль за действием подчиненных, утверждает должностные инструкции руководителей и специалистов Управления;
- обеспечивает соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

Управление не уплачивает арендную плату за помещения, находящиеся в собственности города, если эти помещения используются им для выполнения своих функций.

2. Финансовая деятельность Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Городской Думой и Мэром города.

Финансовым источниками деятельности Управления являются:

- средства городского бюджета;
- средства, поступающие от приватизации муниципальной собственности, по нормативам, установленным решением Городской Думы;
- доходы от размещения на депозитных счетах свободных средств Управления.

Доходы по долям участия в юридических лицах и ценных бумагах, находящихся во временном владении Управления, направляются в доход городского бюджета.

Все средства от приватизации, получаемые Управлением, не подлежат налогообложению.

Деятельность Управления не облагается налогами, включая сделки по продаже муниципального имущества.

3. Финансовые средства Управления используются на:
- материальное стимулирование лиц, участвующих в разработке и реализации программы приватизации;
 - выдачу работникам Управления беспроцентных ссуд (за счет средств получаемых Управлением от приватизации, на улучшение жилищных условий, обзаведение домашним хозяйством и другие социальные потребности);
 - выполнение возложенных на Управление функций;

VII. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ.

Работники Управления имеют право на страхование жизни и здоровья за счет средств бюджета и доходов от приватизации.

VIII. ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ.

Ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации с соблюдением гарантий, предусмотренных законом для ликвидации Комитетов по управлению муниципальным имуществом.

3. Основания в Федеральном законе «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 08.11.98 г. № 3-ФЗ и Законе Ярославской области «Об муниципальной службе в Ярославской области» от 24.07.97 г. (с изменениями от 23.12.97 г. № 14-З, от 09.02.99 г. № 4-З, от 26.05.98 г. № 13-З) и Уставом Ярославля-Зеленограда.

ПОСТАНОВЛЮ

1. Утвердить Плановый отчет Управления муниципальным имуществом Ярославля.
2. Считать утратившим юридическую силу Докладное и Комитет по управлению муниципальным имуществом, утвержденные Постановлением Главы городского самоуправления № 347 от 12.02.96 г.

1409 города Ярославля-Зеленограда



Е.А.Минин



Комитет по управлению муниципальным имуществом