

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАВОЛЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ СОВЕТА № 70

от 15 сентября 2011 года

с.Заволжское

**«Об утверждении Положения
о порядке владения, пользования
и распоряжения муниципальным
имуществом МО «Заволжский
сельсовет»**

В соответствии со статьями 35 и 51 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Заволжский сельсовет», принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений,

Совет МО «Заволжский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом поселения (прилагается).
2. С момента вступления в силу Положения, принятого настоящим решением, признать утратившими силу Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Заволжский сельсовет», принятое решением Совета МО «Заволжский сельсовет» от 08.02.2011г. № 8.
3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с действующим Положением. Установить, что настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО «Заволжский сельсовет»

Г.Г.Горлова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке владения, пользования и распоряжения
муниципальным имуществом МО «Заволжский сельсовет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Астраханской области и Уставом МО устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО (далее по тексту — муниципальное имущество).

1.2. В собственности МО может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, предусмотренное федеральными законами.

1.3. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципальной собственности МО (далее по тексту Реестр).

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет Администрация МО. Администрация МО согласовывает свои действия с Советом МО «Заволжский сельсовет» в соответствии с настоящим Положением, полномочиями Совета и Уставом МО.

1.5. Принятие решений о приватизации, продаже и других сделках, предусматривающих отчуждение учтенного в Реестре муниципального имущества, осуществляется на основании решений Совета.

1.6. Администрация МО осуществляет от имени МО действия по выявлению и постановке на учет бесхозяйного и выморочного имущества в уполномоченном органе.

1.7. Средства от приватизации и продажи муниципального имущества, доходы от использования муниципального имущества и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета МО в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

1.9. Администрация МО осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества.

2. Порядок формирования, учета и ведения Реестра,
а также порядок внесения в Реестр объектов учета

2.1. Порядок формирования, учета и ведения Реестра

2.1.1. Администрация МО осуществляет действия по формированию, учету и ведению Реестра.

Реестр ежегодно утверждается решением Совета по состоянию на 1 января отчетного года.

Основанием для включения имущества в Реестр или исключения из Реестра является распоряжение Администрации МО, подготовленное на основании документов, подтверждающих возникновение (переход) права на данное имущество, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2. Основными задачами учета муниципального имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета муниципального имущества;
- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.1.3. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях по форме согласно приложению № 1. Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам) на объекты учета, закрепленные на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения и имущество казны МО.

Ведение информационной базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме сведений карты учета муниципального имущества, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т. п.).

2.1.4. Объектами учета Реестра является следующее муниципальное имущество:

а) имущество муниципальных унитарных предприятий, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10,0 тыс. руб. за единицу;

б) имущество муниципальных учреждений, закрепленное за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

в) имущество муниципальных автономных учреждений, закрепленное за ними учредителем или приобретенное автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на при

обретение этого имущества, а также имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности, закрепленным на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

г) имущество муниципальных казенных предприятий, закрепленное за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

д) имущество казны МО, в том числе:

-находящиеся в собственности МО акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

-не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество, приобретенное, построенное или реконструированное за счет средств бюджета МО;

-объекты, находящиеся в общей долевой собственности МО и иных субъектов права;

-земельные участки, находящиеся в собственности МО;

-иное не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество.

2.1.5. Юридические лица, имеющие объекты учета, представляют в Администрацию МО:

а) ежегодно, до 10 апреля (муниципальные учреждения — до 1 марта) текущего года, обновленные карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица по форме согласно приложению № 2, и иные документы (копии инвентарных карточек по учету основных средств на объекты недвижимости, технических паспортов, свидетельств о государственной регистрации прав юридического лица в уполномоченном органе, правоустанавливающих и право удостоверяющих документов на земельные участки и т.д.);

б) ежеквартально по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципальные унитарные предприятия в течение месяца, следующего за отчетной датой, копии бухгалтерской отчетности согласно Федеральному закону от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (независимо от применяемой системы налогообложения);

в) в случае изменения состава объектов учета в период между отчетными данными — карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, на первую дату финансовой отчетности, отражающей эти изменения, с представлением документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные.

2.1.6. Руководитель организации, имеющей на балансе или в пользовании по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество, а также руководитель хозяйствующего субъекта, имеющего в уставном капитале акции (доли), принадлежащие муниципальному образованию, либо на ином основании,

предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, несет ответственность за полноту и достоверность представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на Администрацию МО.

2.1.8. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в виде выписки из Реестра любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством по форме согласно приложению № 3 в соответствии с административным регламентом Администрации МО.

2.1.9. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив Администрации МО.

2.1.10. Затраты по учету муниципального имущества и ведению Реестра финансируются за счет средств бюджета МО.

2.2. Порядок внесения в Реестр объектов, созданных за счет средств бюджета МО.

2.2.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета подрядчик готовит необходимую документацию и производит передачу Администрации МО введенного в эксплуатацию объекта с представлением следующей документации:

- распорядительный документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- акты разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие финансирование объекта;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;
- акт приема-передачи объекта;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
- извещение-авизо.

В случае приема в эксплуатацию сложного объекта в акте приемки должны быть отражены все технические и стоимостные характеристики обособленных объектов, входящих в сложный объект.

2.2.2. Администрация МО в течение 3 месяцев вносит объект в Реестр, производит регистрацию права муниципальной собственности в уполномоченном органе и определяет порядок использования.

После включения объекта в Реестр и регистрации права муниципальной собственности муниципальный заказчик совместно с Администрацией МО готовит необходимую документацию, производит передачу объекта соответствующим организациям в соответствии с настоящим Положением.

Для передачи объекта оформляются и представляются следующие документы:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;

- проектная документация;
- исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);
- акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности;
- акт приема-передачи объектов;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
- извещение-авизо.

2.2.3. Муниципальный подрядчик (балансодержатель) представляет в Реестр информацию об объекте незавершенного строительства в порядке, установленном настоящим положением, с указанием стоимости произведенных на его строительство затрат.

2.3. Порядок приема и передачи объектов в муниципальную собственность на безвозмездной основе.

2.3.1. В собственность МО может передаваться имущество, необходимое для выполнения полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3.2. Передача объектов учета федеральной собственности, государственной собственности Астраханской области в муниципальную собственность, а также передача объектов учета муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Астраханской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ, законодательством Астраханской области и муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Для осуществления передачи объектов, необходимых для осуществления полномочий МО, не являющихся государственной собственностью и собственностью муниципального района, в который входит МО, собственник объекта обращается с заявлением в Администрацию МО о передаче объекта в муниципальную собственность.

Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность собственник представляет следующие документы:

- решение общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков), совета директоров или решение конкурсного управляющего организации (при проведении процедуры банкротства) о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта;
- свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости с приложением копий документов, послуживших основанием для его регистрации;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- инвентарную карточку объекта;
- акт разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество.

На основании представленных Администрацией МО документов Совет принимает решение о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта.

Администрация МО заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи.

После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости в уполномоченном органе Администрация МО вносит объект в Реестр и принимает решение о порядке его использования.

Движимое имущество вносится в Реестр на основании распоряжения Администрации МО, договора и оформленных актов приема-передачи.

2.3.4. Условия приема в муниципальную собственность МО имущества, необходимого для выполнения полномочий на возмездной основе, устанавливаются отдельными решениями Совета в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

3.1. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных предприятий.

3.1.1. Настоящий порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» правовое положение муниципального унитарного предприятия, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации унитарного предприятия.

Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенное предприятие) создаются на основании решения Администрации МО, согласованного с Советом МО, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.2. Функции учредителя муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия осуществляет Администрация МО.

Администрация МО, как учредитель в области управления муниципальными предприятиями, осуществляет следующие полномочия:

— утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий по форме согласно приложению № 4, вносит изменения и дополнения в Устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

— закрепляет муниципальное имущество за муниципальным

унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения за казенным предприятием на праве оперативного управления;

—определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

—дает согласие муниципальному унитарному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом, не влекущих переход права на данное имущество, а также с учтенным в Реестре движимым имуществом;

подготавливает проект решения Совета о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на продажу недвижимого имущества, находящегося у предприятия в хозяйственном ведении. В проекте решения указываются данные, характеризующие объект недвижимости, его остаточная и рыночная стоимость, в связи с чем руководитель предприятия обязан представить в Администрацию МО инвентарную карточку объекта недвижимости, пояснительную записку о необходимости осуществления сделки, проект договора купли-продажи и отчет об оценке рыночной стоимости объекта.

Денежные средства, вырученные от продажи муниципального имущества, не включая НДС и средства, затраченные на его реализацию, направляются в бюджет МО;

—осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности;

—назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя казенного предприятия и принимает решение об освобождении их от должности.

Основанием для издания распоряжения Администрации МО является срочный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

—принимает решения о применении к руководителям муниципальных унитарных предприятий поощрений и дисциплинарных взысканий;

—осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий;

—согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

—определяет порядок распределения доходов казенного предприятия;

—дает согласие на проведение крупных сделок (за исключением сделок с недвижимым имуществом), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга и заключением договоров простого товарищества.

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (остаточная стоимость), а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества — на основании цены предложения такого имущества;

—определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

—осуществляет контроль за отчислением части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования;

—утверждает тарифы на услуги муниципальных унитарных предприятий и осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

—утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

—осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.3. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия принимаются Администрацией МО по согласованию с Советом.

Администрация МО осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения Администрации МО о ликвидации муниципального предприятия назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации МО, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.2. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных учреждений

3.2.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правовое положение муниципального учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждения.

Муниципальные учреждения создаются на основании решения Администрации МО, согласованного с Советом, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

3.2.2. Функции учредителя муниципального учреждения осуществляет Администрация МО.

Администрация МО, как учредитель в области управления муниципальными учреждениями, осуществляет следующие полномочия:

— утверждает уставы муниципальных учреждений по форме, согласно приложению № 5, вносит изменения и дополнения в устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

— закрепляет муниципальное имущество за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

— определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

осуществляет контроль за эксплуатацией переданного в оперативное управление имущества, сохранностью и целевым использованием, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество;

— назначает на должность руководителя муниципального учреждения и принимает решение об освобождении его от занимаемой должности.

Основанием для издания распоряжения Администрации МО является срочный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

— принимает решения о применении к руководителям муниципальных

учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

—осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных учреждений;

—определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных учреждений;

—утверждает тарифы на оказание платных услуг по видам деятельности, перечисленным в уставе муниципального учреждения, осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

— утверждает смету доходов и расходов муниципального учреждения;

— осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.3. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается Администрацией МО по согласованию с Советом.

Администрация осуществляет ликвидацию муниципального учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения Администрации МО о ликвидации муниципального учреждения назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации МО и руководитель ликвидируемого муниципального учреждения.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и действующего законодательства.

3.3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений

3.3.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174 ФЗ «Об автономных учреждениях» правовое положение муниципального автономного учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации автономного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение создается Администрацией МО по согласованию с Советом путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения для выполнения работ, оказания услуг, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

3.3.2. Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни.

Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения представляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 № 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения», и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 03.11.2006 №74-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Органами управления муниципального автономного учреждения являются:

— наблюдательный совет муниципального автономного учреждения, состоящий из представителей Администрации МО и работников учреждения и представителей общественности;

— руководитель муниципального автономного учреждения. Состав и полномочия органов управления муниципального автономного учреждения определяются уставом учреждения.

Перечень муниципальных бюджетных учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется Администрацией МО.

В случае принятия решения о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения применяются правила, изложенные в пунктах 1 и 2 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения в его устав учредителем вносятся соответствующие изменения.

3.3.3. Функции учредителя муниципального автономного учреждения осуществляет Администрация МО.

Администрация МО устанавливает задание для муниципального автономного учреждения.

Устав муниципального автономного учреждения утверждается Администрацией МО по форме, согласно приложению № 6.

Внесение изменений и дополнений, а также утверждение новой редакции устава муниципального автономного учреждения производится Администрацией МО после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением Администрации МО.

Основанием для издания распоряжения о назначении на должность руководителя муниципального автономного учреждения является срочный трудовой договор, заключенный Администрацией МО с руководителем муниципального автономного учреждения.

К компетенции учредителя в области управления муниципальным автономным учреждением относятся:

1) утверждение устава муниципального автономного учреждения, внесение в него изменений;

2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов муниципального автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) реорганизация и ликвидация муниципального автономного учреждения, а также изменение его типа;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

б) рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о совершении сделок с имуществом муниципального автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя муниципального автономного учреждения;

7) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

8) решение иных предусмотренных Федеральным законом от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.3.4. Муниципальное автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Реорганизация муниципального автономного учреждения осуществляется в формах, установленных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается Администрацией МО после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Ликвидация муниципального автономного учреждения производится по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение о ликвидации муниципальных автономных учреждений принимает Администрация МО по согласованию с Советом.

4. Порядок исчисления и уплаты в бюджет муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

4.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 42, 57 Бюджетного

кодекса Российской Федерации и регулирует поступления в бюджет МО части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Муниципальные унитарные предприятия обязаны представлять в Администрацию МО бухгалтерский баланс в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, независимо от применяемой системы налогообложения.

Исчисление подлежащих перечислению в бюджет сумм части прибыли муниципальных унитарных предприятий производится ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

Подлежащая уплате сумма части прибыли исчисляется в процентном отношении к сумме прибыли до налогообложения, уменьшенной на сумму уплаченного налога на прибыль и иных обязательных платежей.

4.2. Установить для муниципальных унитарных предприятий МО отчисления в бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере 10 - 15 процентов.

При снижении на отчетную дату (нарастающим итогом с начала года) размера прибыли, являющейся базой для расчета отчислений в бюджет, по сравнению с размером прибыли на предшествующую дату исчисления в соответствии с абзацем первым подпункта 1.2.1 настоящего Положения, уплата части прибыли за соответствующий период, а также возврат из бюджета ранее уплаченных сумм не производятся.

4.3. Расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно на основании данных отчета о прибылях и убытках за соответствующий период (форма № 2 промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67н) с составлением расчета по форме, согласно приложению 7.

4.4. Муниципальные унитарные предприятия представляют в Администрацию МО следующие документы:

- расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет;
- копии платежных документов с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции, подпись ответственного лица банка);
- отчет о прибылях и убытках на отчетную дату, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверенные печатью предприятия.

4.5. Перечисление части прибыли осуществляется муниципальными унитарными предприятиями не позднее 5 дней после наступления установленных сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в бюджет на единый казначейский счет, открытый Управлением

Федерального казначейства по Астраханской области. При оформлении платежного поручения указывается период, за который производится оплата; в назначении платежа — код бюджетной классификации.

4.6. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение порядка и сроков перечисления части прибыли в бюджет, а также за недостоверность данных о результатах финансовой деятельности предприятия.

5. Порядок списания муниципального имущества

5.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 30 декабря 2008 года № 148н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 октября 2003 года № 91 н, в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом МО.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие учтенные в Реестре основные средства:

- а) пришедшие в негодность вследствие:
 - физического и морального износа;
 - аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно;
- б) в связи с недостаточей и порчей;
- в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении в целях их реконструкции, или нового строительства.

5.2. Решение о согласовании списания объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается Советом.

Решение о согласовании списания учтенного в Реестре движимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается Администрацией МО.

Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

5.3. В целях согласования списания объектов недвижимости руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в Администрацию МО и представляет следующие документы:

5.3.1. Копию технического паспорта на объект;

5.3.2. Копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии;

5.3.3. Заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);

5.3.4. Фотографии объекта;

5.3.5. Копии правоудостоверяющих документов на земельный участок;

5.3.6. Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

5.3.7. Акт о списании объекта основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя (унифицированная форма ОС-4);

5.3.8. Копию инвентарной карточки, заверенную печатью балансодержателя ;

5.3.9. Информацию о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости.

5.3.10. При списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:

— разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;

— проект строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

— проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

— заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке.

5.4. Администрация МО проверяет представленные документы и готовит проект решения Совета МО о списании. Документы по списанию объектов недвижимости, являющихся казной МО, представляет Администрация МО.

5.5. В целях согласования списания учтенного в Реестре движимого имущества руководитель муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в Администрацию МО и представляет следующие документы:

— копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

— соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя, по установленной форме;

—перечень подлежащих списанию основных средств, с указанием их остаточной стоимости;

—копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

—акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию, либо решение комиссии по списанию основных средств, созданной решением;

—при списании транспортных средств дополнительно — заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта, копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя ;

—документы по списанию движимого имущества, учтенного в реестре, являющегося казной МО, представляет Администрация МО.

5.6. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

—документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

—объяснительные записки руководителя, балансодержателя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

—копия приказа (распоряжения) о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации в случае установления таковых.

5.7. Совет имеет право осуществлять контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

6. Порядок передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование

6.1. Порядок заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования

6.1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом МО.

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

6.2.5. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости арендной платы,

определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы указываются в договоре аренды.

6.2.6. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования, плательщиком НДС является арендатор.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, поступают на счет предприятия и относятся к категории доходов, полученных от предпринимательской деятельности. Указанные доходы учитываются при формировании чистой прибыли предприятия.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности и после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, перечисляются учреждениями в доход бюджета МО.

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны производить начисления арендной платы и пени, осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

6.2.7. При передаче в аренду муниципального имущества Совет может принимать отдельные решения, устанавливающие льготы по арендной плате, в том числе путем установления размера арендной платы в процентном отношении (в зависимости от вида деятельности) от рыночной стоимости муниципального имущества, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6.2.8. Кроме арендной платы, арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю коммунальные и эксплуатационные расходы и вносит другие платежи, предусмотренные договором аренды.

6.2.9. Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

6.2.10. Дополнительные условия передачи в аренду помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности МО и не засчитываются в арендную плату.

6.2.11. Администрация МО организует работу по учету договоров аренды муниципальной собственности по форме согласно приложению №9.

6.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.

6.3.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в безвозмездное пользование осуществляется органам государственной власти и муниципальным учреждениям с согласия Совета МО:

—Администрацией МО, если имущество находится в казне;

—муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по согласованию с Администрацией МО, если имущество закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

6.3.2. Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование коммерческим организациям для извлечения прибыли от его использования.

6.3.3. Договор передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается по типовой форме договора, согласно приложению № 10.

6.3.4. Порядок заключения договоров передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

6.3.5 Администрация организует работу по учету договоров безвозмездного пользования муниципальной собственности согласно приложению № 11.

7. Порядок учета, управления и распоряжения имуществом казны МО

Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны МО.

Казна МО служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за соответствующими субъектами хозяйственной деятельности и органами местного самоуправления, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

7.1. Порядок осуществления бюджетного учета имущества казны МО

7.1.1. Имущество казны МО подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.2. Администрация МО или уполномоченное ею муниципальное учреждение осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, предусмотренном Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 148н.

Объекты имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов.

Аналитический учет объектов имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения Реестра.

Отражение бухгалтерских операций с объектами казны осуществляется в порядке, предусмотренном уполномоченным финансовым органом.

При отсутствии первичных документов и технической документации объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости. Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости — 1 рубль.

Оприходование, выбытие и перемещение объектов учета имущества казны осуществляются на основании первичных документов, подтверждающих осуществление операций с объектами учета имущества казны.

Ежеквартально уполномоченный орган осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета с данными Реестра.

7.1.3. Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией МО в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

7.1.4. Администрация МО проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету в сроки, установленные Администрацией МО. По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

7.2. Приватизация муниципального имущества

7.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании утвержденной Советом программой приватизации или отдельными решениями Совета.

Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое поселением для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.2.3. Администрацией МО готовится проект решения Совета, который должен содержать следующую информацию о подлежащем приватизации объекте:

—индивидуализирующие данные об объекте;

- остаточная (номинальная) и рыночная стоимость объекта;
- сроки и способ приватизации объекта.

7.2.4. Продавцом объектов муниципального имущества является Администрация МО, которая осуществляет следующие полномочия:

а) за счет средств бюджета, выделенных на подготовку документов по приватизации:

-заказывает технический паспорт на объект недвижимости (при его отсутствии);

-регистрирует право собственности муниципального образования на объект недвижимости в уполномоченном органе;

-оформляет в установленном порядке и регистрирует право собственности МО на земельный участок в уполномоченном органе;

-заказывает отчет об оценке рыночной стоимости объекта;

б) принимает решение об условиях приватизации, в котором устанавливает начальную цену приватизации объекта и определяет шаг аукциона;

в) публикует информационное сообщение о приватизации в средствах массовой информации;

г) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества в соответствии с Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585, Положением о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 584 и Положениями об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549.

д) заключает договор купли-продажи с покупателем муниципального имущества;

е) осуществляет иные полномочия по приватизации, установленные действующим законодательством о приватизации.

7.2.5.Администрация МО готовит отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества за прошедший год не позднее 1 марта и выносит на утверждение Совета.

7.2.6.Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и законами Астраханской области

7.3. Порядок создания и участия МО органах управления хозяйственных обществ.

7.3.1. Участие МО в хозяйственных обществах осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

7.3.2. Администрация МО по согласованию с Советом может участвовать от имени муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

7.3.3. Учредителем хозяйственных обществ от имени муниципального образования выступает Администрация МО, которая также от имени МО приобретает в муниципальную собственность МО акции (доли) хозяйственных обществ, диктуется интересами населения.

7.3.4. Администрация МО осуществляет свою деятельность в органах управления хозяйственных обществ через своих представителей.

7.3.5. Представитель Администрации МО обязан:

—лично участвовать в работе органов управления и контроля хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

—выполнять письменные указания Администрации МО по порядку голосования на общем собрании акционеров (участников);

—представлять в Администрацию МО всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления и контроля хозяйственного общества;

—представлять в Администрацию МО два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчетного года отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления хозяйственных обществ.

7.3.6. Представитель Администрации МО не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

7.3.7. Нарушение представителем Администрации МО установленного порядка голосования в органах управления хозяйственных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Карта учёта
муниципального имущества МО «_____»,
имеющегося у юридического лица

№ п/п	Наименование данных об объекте учета по состоянию на _____ г.	Характеристики данных
1.	Реквизиты и основные данные юридического	
	Полное наименование юридического лица	
	Местонахождение юридического лица	
	Организационно-правовая форма	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Уставный фонд (капитал)	(тыс. руб.)
	Первоначальная (восстановительная) стоимость основных средств	(тыс. руб.)
	Остаточная стоимость основных средств	(тыс. руб.)
	Стоимость чистых активов	(тыс. руб.)
	Спелнесписочная численность персонала	(человек)
	Площадь земельного участка / кадастровый номер	(га./№)
2.	Состав объекта учета:	
	Количественный состав объектов учета * /остаточная стоимость	(ед./тыс. руб.)
	Акции, находящиеся в собственности муниципального образования	(% в уставном капитале; количество шт.; номинальная
3.	Лицо, зарегистрированное в реестре акционеров от имени муниципального	
4.	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета:	
	Часть прибыли, перечисленной в бюджет муниципального образования	(тыс. руб.)
	Дивиденды, перечисленные в бюджет муниципального образования	(тыс. руб.)
	Иные доходы, перечисленные в бюджет муниципального образования	(тыс. руб.)

<*> Если таких видов имущества более одного, то перечень указанного имущества рекомендуется представлять отдельным приложением и в данной подстроке указывать их суммарную балансовую и остаточную стоимость.

Обратная сторона Карты учета
Перечень объектов учета

№ п/п	Наименование объекта учета с указанием дублирующих данных (литеры согласно техническому паспорту)	Данные об объекте учета по состоянию на 1 января						кадастровый (условный) площадь участка (га) *
		место нахожде объек учета	основан нахожде объекта юриди- ческого	инвентарн номер недвижим дата и паспорта	первоначаль (восстанови- тельная) (тыс. руб.)	остаточн стоимост (тыс.	общая площадь (кв.м.) протяженность П.М.*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО (по графам 6, 7, 9 и 15					-			

* - графы предусмотрены для заполнения данных об объектах недвижимости

Руководитель

«__» _____ г.

Главный бухгалтер

«__» _____ г.

Карта и перечень составлены

«__» _____ г.

Приложение 3

Выписка из реестра муниципального имущества
МО «_____ сельсовет»

Наименование юридического лица	Наименование объекта учета	Сведения об объекте учета	Местонахождение объекта	Основание для включения в Реестр муниципального имущества объекта учета

(должностное лицо Администрации МО)

(подпись)

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (полное наименование предприятия)

_____ (название населенного пункта)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие (полное наименование предприятия)

основанное на праве хозяйственного ведения, в дальнейшем именуемое «Предприятие», создано (реорганизовано) в соответствии с (дата, номер и название распорядительного документа о создании Предприятия) и является правопреемником

(название ранее действовавшего предприятия) в соответствии с по состоянию на 20 г.

(передаточным актом, разделительным балансом)

1.2. Фирменное наименование Предприятия:

на русском языке: полное — муниципальное унитарное

предприятие _____ (должно содержать указание на характер деятельности) сокращенное — _____

1.3. Предприятие является коммерческой организацией, собственником имущества которой является (наименование муниципального образования)

1.4. Функции учредителя Предприятия осуществляет Администрация МО «_____».

1.5. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения Предприятия.

1.6. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем прилежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам муниципального образования _____

Муниципальное образование не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.7. Предприятие от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Предприятия: _____ (место государственной регистрации)

Почтовый адрес: _____

1.9. Предприятие считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Предприятие имеет (не имеет):

а) филиалы _____
(полное наименование, индекс и почтовый адрес)
представительства _____
(полное наименование, индекс и почтовый адрес)

2. Цели и предмет деятельности Предприятия

2.1. Предприятие создано в целях удовлетворения общественных потребностей в результатах его деятельности и получения прибыли.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава, Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности Предприятия):
(указать конкретные виды деятельности)

Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом, кроме деятельности, направленной на создание объектов социально-культурного назначения и строительство жилья в целях обеспечения потребностей работников Предприятия.

2.3. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Предприятия с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Имущество Предприятия

3.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности (далее — муниципальное имущество), является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия, принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения и отражается на его самостоятельном балансе. Земельный участок, на котором расположено Предприятие, предоставлен ему _____ (решение муниципального органа) в _____ (постоянное или срочное пользование, в том числе аренду)

3.2. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения _____ собственником _____ этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества, если иное не установлено законодательством или решением собственника о передаче имущества Предприятию.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

3.3. Размер уставного фонда Предприятия составляет _____, сформирован за счет:

— прежнего уставного фонда в размере _____ ;
(в рублях прописью)

— доходов (добавочный капитал либо нераспределенная прибыль) в размере _____ ;
(в рублях прописью)

— денежных средств, выделенных собственником из бюджета муниципального образования на основании _____ (указывается распорядительный документ, на основании которого выделены средства)
в размере _____ ;
(в рублях прописью)

— имущества, переданного собственником на основании _____
(указывается распорядительный документ, на основании которого передано имущество)
в размере _____ .
(в рублях прописью)

3.4. Уставный фонд Предприятия формируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено как за счет дополнительной передачи ему имущества, так и за счет доходов, полученных в результате деятельности Предприятия.

Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера уставного фонда, собственник имущества Предприятия обязан принять решение об уменьшении размера уставного фонда до размера, не превышающего стоимости чистых активов Предприятия и зарегистрировать эти изменения в установленном порядке.

В случае принятия решения об уменьшении уставного фонда Предприятие обязано в порядке, установленном законодательством, письменно уведомить об этом всех известных ему кредиторов.

3.5. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

— имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения и переданное Предприятию по решению Администрации МО;

— доход, полученный в результате его деятельности, в том числе дивиденды, поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие;

— заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;

— амортизационные отчисления;

— целевое бюджетное финансирование;

— иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Предприятие распоряжается движимым и недвижимым имуществом, находящимся в его хозяйственном ведении, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами, и только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены настоящим уставом.

Предприятие в соответствии с законодательством не вправе без согласия собственника его имущества:

— создавать филиалы и открывать представительства;

— совершать в случаях, предусмотренных законодательством, крупные сделки, сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также сделки, в которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия;

— осуществлять заимствования;

— принимать решение об участии в иных юридических лицах;

— осуществлять сделки с принадлежащими Предприятию акциями, вкладами (долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ (далее — имущество);

— продавать закрепленное за ним недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставные (складочные) капиталы хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться таким имуществом;

— заключать договоры простого товарищества.

Предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

3.7. Права Предприятия на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.8. Предприятие самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, выпускаемой продукцией (кроме случаев, установленных законодательными актами Российской Федерации),

полученной чистой прибылью, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты установленных законодательством Российской Федерации налогов и других обязательных платежей и перечисления в бюджет МО.

части прибыли в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Часть чистой прибыли, остающаяся в распоряжении Предприятия, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

3.9. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд.

Размер резервного фонда составляет __ процентов от уставного фонда Предприятия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Резервный фонд Предприятия формируется путем ежегодных отчислений в размере _____ процентов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, от доли чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия, до достижения размера, предусмотренного настоящим пунктом устава.

Средства резервного фонда Предприятия используются исключительно на покрытие его убытков.

3.10. Предприятие имеет право образовывать другие фонды в размерах, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации, из чистой прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия.

4. Права и обязанности Предприятия

4.1. Предприятие строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Предприятие свободно в выборе предмета и содержания договоров и иных обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

4.2. Предприятие устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, оказываемых услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Для выполнения уставных целей Предприятие имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

а) создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с собственником имущества Предприятия;

б) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их ликвидации;

в) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Предприятия, в том числе:

—приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов и других источников финансирования;

—передать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также некоммерческих организаций в по рядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. При этом передача имущества должна осуществляться с учетом требований п. 3.8 настоящего устава путем оформления акта приема-передачи;

—осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

—осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

—планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;

—определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;

—устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

—определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие.

(указать другие права Предприятия на осуществление конкретных видов деятельности).

4.4. Предприятие осуществляет другие права и несет обязанности, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Предприятия, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Предприятие осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель:

— организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу; создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

—представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

—выполняет договорные обязательства, а в военное время — и государственные заказы по установленным заданиям;

—проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными государственными органами;

—обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части;

—обеспечивает поставку техники на сборные пункты или воинские части в соответствии с планом мобилизации;

—является начальником штаба гражданской обороны Предприятия.

4.6. Предприятие обязано:

—выполнять утвержденные в установленном порядке показатели экономической эффективности деятельности Предприятия;

—возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства,

санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции в порядке, предусмотренном законодательством;

—обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных установленных уполномоченным органом выплат, проводить индексацию заработной платы

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

—обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты;

—осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться по результатам деятельности и использования имущества с предоставлением на утверждение соответствующих отчетов собственнику имущества Предприятия в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

—перечислять в бюджет МО часть прибыли, остающейся в его распоряжении после

уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размере и в сроки, которые определяются действующим законодательством;

—ежегодно проводить аудиторские проверки при наличии финансовых показателей их деятельности, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

—предоставлять информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

—обеспечивать хранение документов по перечню, определенному действующим законодательством Российской Федерации, по месту нахождения Предприятия;

(указываются иные обязанности Предприятия)

5. Управление Предприятием

5.1. Предприятие возглавляет директор (генеральный директор) (далее — Руководитель), назначаемый на эту должность решением Администрации МО..

Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения изменения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Главой Администрацией МО.

Изменение и прекращение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, производится Администрацией МО.

5.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Компетенция заместителей руководителя Предприятия устанавливается руководителем Предприятия.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Предприятия.

Прием на работу главного бухгалтера Предприятия, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним производится по согласованию с Администрацией МО.

5.4. Взаимоотношения работников и Руководителя Предприятия, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Предприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель предприятия подлежит аттестации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области.

6. Филиалы и представительства

6.1. Предприятие может создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с собственником его имущества.

Создание филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами осуществляются с соблюдением требований законодательства

Российской Федерации, законодательства иностранного государства, на территории которого создаются филиалы и открываются представительства Предприятия, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Предприятия, которое несет ответственность за их деятельность.

6.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Предприятием имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения указанных положений

утверждаются Предприятием в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Предприятия.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Предприятия, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем Предприятия.

7. Реорганизация и ликвидация Предприятия

7.1. Реорганизация Предприятия осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации поселения или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Предприятия в форме присоединения к нему другого или нескольких унитарных предприятий Предприятие считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного юридического лица.

7.4. Предприятие может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Предприятия влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Предприятия.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.

Ликвидационная комиссия в соответствии с законодательством помещает в печати публикацию о ликвидации Предприятия с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Предприятия.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в Администрацию МО.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Предприятия осуществляется Администрацией МО.

7.6. Ликвидация Предприятия считается завершенной, а Предприятие — прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Предприятия увольняемым работникам

гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Предприятия все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Администрацией МО.

подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Примечание:

Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

Приложение 5

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

(полное наименование учреждения) (название населенного пункта)

1.1. Муниципального учреждения
(полное наименование учреждения)

в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано (реорганизовано) в соответствии с (дата, номер и название распорядительного документа о создании Учреждения) и является правопреемником (название ранее действовавшего Учреждения) в соответствии с (передаточный акт, разделительный баланс).

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное — муниципальное учреждение МО «_____» (должно содержать указание на характер деятельности), сокращенное — _____.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является МО «_____».

поселение.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, функции учредителя Учреждения осуществляет Администрация МО «_____».

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе МО «_____» по бюджетным и внебюджетным средствам, иные счета, открытые в кредитных организациях, по внебюджетным средствам обязательного медицинского страхования, печать со своим полным наименованием (печать с изображением Государственного герба Российской Федерации). Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.6. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.7. Место нахождения Учреждения:

_____ (место государственной регистрации) Почтовый адрес:

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет (не имеет):

а) филиалы _____

(полное наименование, индекс и почтовый адрес)

б) представительства _____

(полное наименование, индекс и почтовый адрес)

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение призвано способствовать _____

(указать цели и задачи деятельности Учреждения)

2.2. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. _____;

2.2.2. _____.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям и задачам, предусмотренным настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.3.1. _____;

2.3.2.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности (далее — муниципальное имущество) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Администрацией муниципального образования и отражается на его самостоятельном балансе.

Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставлен ему в _____, (постоянное или срочное пользование, в том числе аренду) _____ (решение муниципального органа)

3.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Если в соответствии с настоящим уставом Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах муниципального бюджета как доходы от оказания платных услуг или как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности МО. Указанные доходы и приобретенное за счет них имущество являются муниципальной собственностью МО, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности МО «_____» с согласия собственника имущества.

Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению Администрацией МО;
- целевое бюджетное финансирование по федеральным, областным и муниципальным программам;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества,

закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация _____ МО.

3.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

— оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

— перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

— командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— оплату товаров, работ и услуг по заключенным государственным или муниципальным контрактам;

— оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения государственных или муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

3.10. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Учреждения.

В случае переоформления прав на земельный участок указывается как действующий, так и действовавший ранее правоустанавливающий документ.

4. Права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение имеет право на:

— своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером с учетом сокращения и индексации;

— своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

— компенсацию в размере недофинансирования.

4.2. Учреждение обязано:

— своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

— эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

— своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;

— своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;

— своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью учреждения

5.1. Учреждение возглавляет директор (генеральный директор, начальник, главный врач), далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее решением Администрации МО

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Администрацией поселения.

5.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

—осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

—несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

—вносит предложения в Администрацию МО

о структуре и штатном расписании Учреждения;

— распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

—организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

—создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

—представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

—выполняет договорные обязательства, а в военное время — и государственные заказы по установленным заданиям;

—проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

—обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

—обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

—является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Администрации МО или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в Администрацию МО,

для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляет Администрация МО.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение — прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Администрацией МО подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Примечание:

Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

Устав специализированных государственных учреждений (образования, здравоохранения, социального обслуживания и др.), в обязательном порядке должен содержать и иные положения, предусмотренные соответствующим законодательством.

Приложение 6

**УСТАВ
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МО**

(полное наименование автономного учреждения)

_____ (название населенного пункта)

1. Общие положения

1.1. Автономное учреждение _____ (полное наименование автономного учреждения) в дальнейшем именуемое «Автономное учреждение», создано в соответствии с _____

_____ (дата, номер и название распорядительного документа о создании Автономного учреждения)

1.2. Наименование Автономного учреждения: _____

полное — автономное учреждение муниципального образования (должно содержать указание на характер деятельности), сокращенное — _____

1.3. Автономное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является МО «_____».

Функции учредителя Автономного учреждения осуществляет Администрация МО «_____» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.4. Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета в кредитных организациях, печать со своим полным наименованием.

Автономное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.5. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам Автономного учреждения.

1.6. Автономное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.7. Место нахождения Автономного учреждения:

_____ (место государственной регистрации) Почтовый адрес: _____

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение имеет (не имеет):

а) филиалы _____

(полное наименование, индекс и почтовый адрес)

б) представительства _____

_____ (полное наименование, индекс и почтовый адрес)

2. Цели, предмет и виды деятельности Автономного учреждения

2.1. Автономное Учреждение призвано способствовать

_____ (указать предмет и цели деятельности Автономного учреждения)

2.2. Основным видом деятельности Автономного учреждения является

Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Автономное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. _____ ;

2.2.2.

2.3. Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Автономное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Автономное учреждение выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

Кроме заданий учредителя и обязательств, Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Право Автономного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Автономного Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Автономного учреждения

3.1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за Автономным учреждением, возникает у Автономного учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Автономное учреждение не вправе без согласия Администрации МО, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией МО или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией МО.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Автономное учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

3.5. Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Администрации МО.

3.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Администрация МО, осуществляет финансовое обеспечение деятельности Автономного учреждения в виде субсидий из муниципального бюджета, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией МО, на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Администрации поселения, закрепленных за Автономным учреждением или приобретенных Автономным учреждением за счет средств,

выделенных ему Администрацией МО на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией поселения, не осуществляется.

3.8. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.9. Права Автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация МО в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются Автономным учреждением в порядке, определенном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ. «Об автономных учреждениях».

4. Права и обязанности Автономного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Автономное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

—создавать филиалы, представительства;

—утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

—заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Автономного учреждения;

—приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

—осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

—определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание.

4.2. Автономное Учреждение обязано:

—выполнять установленное учредителем задание;

—ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации, определенных Администрацией МО;

—вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

—возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

—обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

—обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

—обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

—обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

—обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

—представлять информацию о своей деятельности в Администрацию МО в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.3. Автономное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Автономного учреждения

5.1. Органами Автономного учреждения являются наблюдательный совет Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения, а также (общее собрание (конференция) работников Автономного учреждения, ученый совет, художественный совет и др.)

6.1. Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из ___ человек. (не менее, чем пять и не более, чем одиннадцать членов)

В состав наблюдательного совета Автономного учреждения входят представители (представители Администрации МО, общественности). Срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения составляет лет (но не более, чем пять лет).

6.2. Решение о назначении представителя работников Автономного учреждения членом наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

6.3. Наблюдательный совет Автономного учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.4. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

— предложения Администрации МО или руководителя Автономного учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения;

— предложения Администрации МО или руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

— предложения Администрации МО, органа или руководителя Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

— предложения Администрации МО или руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

— предложения руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче

такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

— проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

— по представлению руководителя Автономного учреждения проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность

Автономного учреждения;

—предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

—предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

—предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

—предложения руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;

—вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.5. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Автономного учреждения:

6.5.1. Заседания наблюдательного совета Автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5.2. Заседание наблюдательного совета Автономного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Автономного учреждения, члена наблюдательного совета Автономного учреждения или руководителя Автономного учреждения.

6.5.3. Подготовка, созыв и проведение заседаний наблюдательного совета Автономного учреждения осуществляются в следующем порядке и в сроки:

6.5.4. В заседании наблюдательного совета Автономного учреждения вправе участвовать руководитель Автономного учреждения. Другие приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Автономного учреждения;

6.5.5. Заседание наблюдательного совета Автономного учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Автономного учреждения. Передача членом наблюдательного совета Автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается;

6.5.6. Каждый член наблюдательного совета Автономного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Автономного учреждения;

6.5.7. Первое заседание наблюдательного совета Автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Автономного учреждения созывается по требованию учредителя Автономного учреждения.

До избрания председателя наблюдательного совета Автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Автономного учреждения, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

Примечание. Уставом Автономного учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета Автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом Автономного учреждения путем проведения заочного голосования.

7. Руководитель Автономного учреждения

7.1. Автономное учреждение возглавляет директор (генеральный директор, ректор, главный врач, художественный руководитель, управляющий и др.), далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее решением Администрации МО.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Администрацией поселения.

7.2. Руководитель действует от имени Автономного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Автономного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Автономного учреждения;

- утверждает штатное расписание Автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы;

- распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Автономному учреждению.

7.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время — и государственные заказы по установленным заданиям; проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Автономного учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения

8.1. Автономное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения

требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией в Администрацию МО.

8.4. Ликвидация Автономного учреждения считается завершенной, а Автономное учреждение — прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации Автономного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При реорганизации и ликвидации Автономного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Администрацией МО подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Примечание:

Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.