



Муниципальное образование
Городское поселение Пойковский
Нефтеюганский район
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЙКОВСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.05.2016

257-р

пгт. Пойковский

Об утверждении Положения
о секторе по работе с имуществом

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом ХМАО – Югры от 20.07.2007 № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Уставом муниципального образования городское поселение Пойковский:

1. Утвердить Положение о секторе по работе с имуществом, согласно приложению.
2. Считать утратившим силу распоряжение Администрации городского поселения Пойковский от 15.08.2011 № 392 «Об утверждении Положения о секторе по работе с имуществом».
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава городского поселения

А.А. Бочко

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЕКТОРЕ ПО РАБОТЕ С ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОЙКОВСКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Сектор по работе с имуществом Администрации городского поселения Пойковский (далее – Сектор) является структурным подразделением Администрации городского поселения Пойковский (далее – Администрация).

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными Федеральными законными, нормативными правовыми актами Правительства РФ, Уставом городского поселения Пойковский, нормативно-правовыми актами Совета депутатов муниципального образования городское поселение Пойковский и Администрации муниципального образования, а также настоящим Положением.

1.3. В пределах своей компетенции Сектор взаимодействует с Советом депутатов городского поселения Пойковский и структурными подразделениями Администрации.

1.4. Руководство Сектором осуществляет заведующий Сектором. Заведующий Сектором назначается на должность и освобождается от должности Главой городского поселения Пойковский.

1.5. Должностные инструкции и штатное расписание Сектора утверждает Глава городского поселения Пойковский.

2. Основные цели и задачи деятельности

2.1. Основной целью деятельности Сектора является управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Пойковский.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

– увеличение неналоговых поступлений в бюджет городского поселения Пойковский за счёт вовлечения в гражданский оборот объектов муниципальной собственности, повышение эффективности их использования;

– сохранение и приумножение в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает увеличение доходов бюджета городского поселения Пойковский, сохранение в муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

– оптимизация структуры муниципальной собственности;

- осуществление контроля за эффективным использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в муниципальной казне городского поселения Пойковский, а также закреплённых за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- пообъектный учёт имущества, составляющего муниципальную собственность.

3. Функции

3.1. Сектор в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью от имени Администрации осуществляет следующие функции:

- ведёт реестр объектов муниципальной собственности;
- организует работу по приёму объектов в муниципальную собственность и передаче объектов из муниципальной собственности по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- осуществляет подготовку документов для закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципальной собственности;
- осуществляет подготовку документов для изъятия муниципальной собственности из временного владения и пользования по основаниям и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципальной собственности, закреплённой за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- оформляет от имени муниципального образования городского поселения Пойковский права собственника муниципального имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет подготовку документов по принятым решениям о передаче недвижимого и движимого имущества, входящего в состав муниципальной собственности, по договорам аренды, безвозмездного временного пользования, хранения и других договоров, не предусматривающих переход права собственности на указанное имущество;
- предоставляет Совету депутатов городского поселения Пойковский для утверждения Программу приватизации муниципального имущества на соответствующий очередной год;
- готовит пакет документов для проведения торгов, запросов котировок для реализации муниципального заказа;
- готовит и проводит мероприятия по приватизации объектов недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- публикует информацию о проводимых торгах, а так же их итогах;

- направляет уведомления участникам торгов по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, о их допуске к участию в торгах;
- осуществляет прием заявок от физических и юридических лиц на участие в торгах по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- участвует в комиссии по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4. Права

4.1. С целью выполнения своих основных функций Сектор имеет право:

- осуществлять представительство в установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядке по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, во взаимоотношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также с юридическими и физическими лицами;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Сектор функций;
- принимать участие в разработке правовых актов по вопросам, касающимся деятельности Сектора;
- вносить в установленном порядке предложения, касающиеся компетенции Сектора, для рассмотрения их на совещаниях, постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования городское поселение Пойковский.

5. Ответственность Сектора

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет заведующий Сектором.

5.2. Степень ответственности других специалистов Сектора устанавливается должностными инструкциями

5.3. Заведующий и специалисты Сектора несут персональную ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства и служебной этики в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

6. Заключительные положения

6.1. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется на основании распоряжения Администрации.

6.2. При реорганизации Сектора имущество и документация передаются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке правопреемнику.

6.3. При реорганизации или ликвидации Сектора настоящее Положение утрачивает силу.