ПРОЕКТ

**Об установлении Порядка определения состава**

**имущества, закрепляемого за муниципальным**

**унитарным предприятием Старощербиновского**

**сельского поселения Щербиновского района**

**на праве хозяйственного ведения или на праве**

**оперативного управления, а также порядок утверждения**

**устава муниципального унитарного предприятия**

**и заключения контракта с его руководителем**

На основании части 4 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 5 статьи 8 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также порядок утверждения устава муниципального унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем (прилагается).

2. Общему отделу администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (Шилова):

1) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (http://starsсherb.ru) в меню сайта «Нормотворческая деятельность», «Постановления администрации», «за 2019 год»;

2) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника организационно-правового отдела администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района А.Г. Голиченко.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Старощербиновского сельского поселения

Щербиновского района В.Г. Подолянко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Старощербиновского сельского  поселения Щербиновского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**определения состава имущества, закрепляемого**

**за муниципальным унитарным предприятием**

**Старощербиновского сельского поселения**

**Щербиновского района на праве хозяйственного ведения**

**или на праве оперативного управления,**

**а также порядок утверждения устава муниципального**

**унитарного предприятия**

**и заключения контракта с его руководителем**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также порядок утверждения устава муниципального унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем(далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Совета Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района от25 декабря 2015 года № 3 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района».

Порядок распространяется на все виды имущества и объекты муниципальной собственности Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - муниципальное имущество), за исключением

финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми определяется иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок регулирует процедуру определения состава муниципального имущества закрепляемого за муниципальными унитарными предприятиями Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - муниципальное унитарное предприятие), а также утверждения устава муниципального унитарного предприятия (далее - Устав).

**2. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за**

**муниципальным унитарным предприятием на праве**

**хозяйственного ведения или на праве оперативного управления**

2.1. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:

имущества, закрепленного собственником за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

доходов муниципального унитарного предприятия от его деятельности;

иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Состав муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, определяется в соответствии с целями, задачами и видом деятельности этого муниципального унитарного предприятия, предусмотренным его уставом: при его учреждении; в ходе его хозяйственной деятельности.

2.3. Для определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием в администрацию Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (далее - Администрация) оформляются следующие документы:

при создании муниципального унитарного предприятия:

проект учредительных документов создаваемого муниципального унитарного предприятия;

технико-экономическое обоснование закрепления конкретного вида имущества за муниципальным унитарным предприятием;

в процессе осуществления хозяйственной деятельности;

заявление муниципального унитарного предприятия о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, согласованное с организационно-правовым и финансово-экономическим отделами Администрации;

перечень имущества с указанием основных идентификационных признаков;

копии первичных документов на приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, договоры купли-продажи, акты ввода в эксплуатацию и т.д.);

бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату;

пояснительная записка с указанием сведений об основных видах деятельности, для осуществления которых требуется муниципальное имущество.

2.4. При формировании состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, организационно-правовой отдел Администрации:

формирует перечень муниципального имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, в соответствии с намечаемой хозяйственной деятельностью муниципального унитарного предприятия;

готовит проект постановления Администрации о закреплении муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления;

осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления;

проводит иные мероприятия, связанные с формированием и передачей муниципального имущества муниципальному унитарному предприятию на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

2.5. Право на имущество, закрепляемое за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи, за исключением недвижимого имущества. Право хозяйственного ведения или оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации. Расходы по государственной регистрации прав на имущество, закрепляемое за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, несет муниципальное унитарное предприятие.

Акт приема-передачи должен содержать сведения, позволяющие определенно идентифицировать имущество.

2.6. Движимое имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием самостоятельно по договору или иным основаниям (за исключением транспортных средств и имущества, приобретенного по крупным сделкам), поступает в хозяйственное ведение или оперативное управление соответствующих муниципальных унитарных предприятий без оформления документов о закреплении его на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

2.7. Переданное имущество отражается на балансе муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При передаче имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальному унитарному предприятию бремя содержания, риск случайной гибели или случайного повреждения имущества несет муниципальное унитарное предприятие.

2.9. Стоимость имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, при его учреждении определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

**3. Порядок утверждения устава муниципального**

**унитарного предприятия**

3.1. Утверждение устава муниципального унитарного предприятия (далее - Устав), а также вносимых в него изменений осуществляется организационно-правовым отделом Администрацией в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Устав, внесение в него изменений утверждаются постановлением Администрации.

В постановлении Администрации определяется лицо, ответственное за представление сведений о внесении изменений в Устав в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. При создании муниципального унитарного предприятия, реорганизации или об изменении вида муниципального унитарного предприятия либо в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством организационно-правовой отдел Администрации, в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает подготовку Устава.

3.4. Организационно-правовой отдел Администрации в течение 10 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта Администрации о создании, реорганизации или об изменении вида муниципального унитарного предприятия либо в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством разрабатывает проект Устава (проект изменений в Устав, в том числе проект Устава в новой редакции) и проект постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав, Устава в новой редакции).

3.5. Проект Устава (проект изменений в Устав, в том числе Устава в новой редакции) с проектом постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав, в том числе Устава в новой редакции) направляется на согласование в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

3.6. Согласованный проект Устава (проект изменений в Устав, в том числе Устав в новой редакции) и проект постановления Администрации об утверждении Устава (изменений в Устав, в том числе Устава в новой редакции) направляется на подпись главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

3.7. Представление сведений для государственной регистрации изменений, вносимых в Устав, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Представление сведений для обеспечения государственной регистрации изменений в Устав, Устав в новой редакции, в том числе финансирование расходов, связанных с его государственной регистрацией, осуществляет муниципальное унитарное предприятие, в Устав которого вносятся изменения.

3.9. Изменения в Устав обязательно вносятся в следующих случаях:

при реорганизации муниципального унитарного предприятия;

при необходимости приведения Устава в соответствие с законодательством.

3.10. После государственной регистрации в установленном порядке изменений в Устав муниципальное унитарное предприятие в срок не позднее 5 рабочих дней предоставляет в организационно-правовой отдел администрации Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района подтверждающие документы.

**4. Порядок заключения трудового договора с руководителем**

**муниципального унитарного предприятия**

4.1. Сторонами трудовых отношений, регулируемых настоящим Порядком, являются работник и работодатель.

4.2. Работодателем при заключении трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия (далее - директором муниципального унитарного предприятия) в соответствии с настоящим Порядком является Администрация.

4.3. Трудовой договор с директором муниципального унитарного предприятия заключается в результате назначения его на должность.

4.4. Решение о назначении на должность директора муниципального унитарного предприятия принимает глава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

4.5. Трудовые отношения с директором муниципального унитарного предприятия возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Прием на работу директора муниципального унитарного предприятия в результате назначения на должность, оформляется распоряжением Администрации.

4.7. Распоряжение Администрации о назначении директора муниципального унитарного предприятия объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

4.8. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр трудового договора передается директору муниципального унитарного предприятия, а другой хранится у работодателя. Трудовой договор подписывается лично гражданином, принимаемым на работу и главой Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района.

4.9. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.10. С директором муниципального унитарного предприятия заключается срочный трудовой договор в соответствии со статьями58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации сроком на 5 (пять) лет.

4.11. Распоряжение Администрации о назначении на должность директора муниципального унитарного предприятия является основанием для внесения соответствующей записи в трудовую книжку работника. Трудовая книжка директора муниципального унитарного предприятия ведется и хранится в общем отделе Администрации.

4.12. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и условиями трудового договора.

4.13. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные основания его расторжения по инициативе работодателя в соответствии со статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Расторжение трудового договора с директором муниципального унитарного предприятия оформляется распоряжением Администрации.

4.15. При расторжении трудового договора директор муниципального унитарного предприятия осуществляет передачу дел вновь назначенному директору, или иному лицу, указанному работодателем.

4.16. Расторжение трудового договора с директором муниципального унитарного предприятия производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник

организационно-правового

отдела администрации

Старощербиновского

сельского поселения

Щербиновского района А.Г. Голиченко