

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Руководитель Межрайонной ИФНС России № 5 по Алтайскому краю

« » 200 г

Регистрационный №

( )

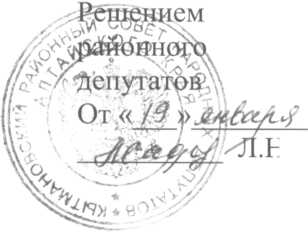
УТВЕРЖДЕНО:

Кытмановского района от « /9 »200 г

В.В.Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:

[.Сафрошкина



Кытмановского Совета народных

200fг № //£

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Кытмановского района Алтайского края.

с.Кытманово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Кытмановского района Алтайского края (далее - Управление) является отраслевым исполнительным органом местного самоуправления района, осуществляющим в районе руководство экономикой, управление муниципальным имуществом.
   2. Полное официальное наименование Управления: Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Кытмановского района Алтайского края. Сокращенное наименование: МУ «Управление экономики».
   3. Юридический адрес Управления: 659240 Алтайский край, Кытмановский район, с.Кытманово, ул. Советская, 13.
   4. Управление является юридическим лицом, имеет лицевой, расчетный и иные счета в органах федерального казначейства и других кредитных организациях, самостоятельную смету доходов и расходов, обособленное имущество на праве оперативного управления, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.
   5. Учредителем Управления является администрация Кытмановского района Алтайского края.
   6. Управление, выполняя задачи и функции исполнительного органа местного самоуправления, не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе осуществлять предпринимательскую деятельность в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством.
   7. Управление отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенном на доходы от предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидарную ответственность по обязательствам Учреждения несет администрация района.
   8. В своей деятельности управление подотчетно главе района.
   9. Структура и штатная численность работников Управления устанавливается ) главой района.
   10. В структуру Управления входят : начальник управления по экономическому развитию и имущественным отношениям, отдел по имуществу и земельным отношениям, отдел экономики и инвестиций, сектор потребительского рынка и поддержки предпринимательства, отдел программного обеспечения и информатизации.
   11. Организация деятельности управления
       1. Управление строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Управление свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Положению

* + 1. Для выполнения своих функций, закрепленных в настоящем Положением, Управление имеет право самостоятельно:
* приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
* получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Положением деятельности
* запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от органов госстатистики, предприятий, организаций, учреждений района независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;
* посещать районные учреждения, предприятия и организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности для осуществления своих функций;
* привлекать на договорной основе для консультаций и изучения проблем, находящихся в ведении Управления, научные учреждения, ученых и специалистов, экспертов;

1. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ.

В целях обеспечения администрацией района стабильности и устойчивости социально-экономического развития района Управление:

* 1. Осуществляет следующие функции в области экономики:
     1. организует проведение комплексного анализа социально-экономического развития Кытмановского района, на его основе целей и приоритетов развития, разработку соответствующих прогнозов, планов, балансов и рекомендаций;
     2. способствует взаимодействию администраций поселений с хозяйствующими субъектами в разработке отраслевых и территориальных перспектив на всех уровнях управления для достижения конечных результатов социально-экономического развития;
     3. осуществляет разработку прогноза, программ и конкретных мер по увеличению производства продовольственных и непродовольственных товаров народного потребления и платных услуг с целью удовлетворения потребностей населения, достижения сбалансированности доходов и расходов населения, оборота розничной торговли и общественного питания;
     4. руководит экономической работой на территории района, осуществляет координацию деятельности финансовых, банковских, статистических и других органов;
     5. разрабатывает предложения, мероприятия по созданию наиболее благоприятных экономических условий для развития всех структур малого бизнеса, поддержки всех организационно-правовых форм деятельности, отвечающих требованиям развития экономики района;
     6. проводит совместно с другими структурными подразделениями администрации района балансовые комиссии по финансово-экономической деятельности;
     7. обеспечивает в рамках существующего законодательства РФ порядок государственного регулирования цен на социально-значимые товары и услуги.

Проводит мониторинг цен, контроль за соблюдением порядка ценообразования на территории района.

* + 1. осуществляет функции организатора негосударственной лотереи от имени муниципального района, ведение реестра муниципальных лотерей, выдачу разрешения на проведение лотереи, контроль за проведением лотерей;
    2. взаимодействует с налоговыми органами;
    3. согласовывает условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, подготовку их уставов;
    4. проводит закрепление имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществление контроля за его использованием;
    5. выполняет функции участника в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях от имени муниципального района;

2.1.13 осуществляет в установленном порядке организацию приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального района;

1. принимает участие в создании условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
2. обеспечивает функционирование ярмарок, содействует развитию оптовой и фирменной торговли;
3. организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
4. принимает участие в резервировании и изъятии, в том числе путем выкупа земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд;
5. осуществляет в случаях, установленных федеральными законами, контроль за исполнением законодательства;
6. осуществляет лицензирование розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с законодательством РФ и Алтайского края;
7. осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным Законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 года.
8. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.
   1. Управление осуществляет следующие функции по управлению имуществом:
      1. От имени муниципального образования «Кытмановский район» осуществляет право собственника в отношении имущества (в том числе и земельных участков), входящего в состав муниципальной собственности.
      2. Совместно с органами местного самоуправления в пределах своей компетенции осуществляет контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества.
      3. Ведет реестр муниципальной собственности. Разрабатывает и вносит предложения по приему объектов государственной собственности и собственности хозяйствующих субъектов, отнесенных к социальной и инженерной инфраструктуре в муниципальную собственность.
      4. В установленном порядке организует проведение инвентаризации и оценки имущества, находящегося в оперативном управлении.
      5. Согласовывает договоры залога муниципального имущества для обеспечения заимствований муниципальными унитарными предприятиями в форме кредитов по договорам с кредитными организациями.
      6. Наделяет муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или безвозмездного пользования.
      7. Готовит предложения по созданию и осуществлению мероприятий, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.
      8. Утверждает как учредитель или согласовывает согласно законодательству РФ учредительные документы муниципальных предприятий и учреждений.
      9. Выступает от имени собственника муниципального имущества при решении вопросов о банкротстве муниципальных унитарных предприятий, осуществляет при этом полномочия, предоставленные ему Советом депутатов района.
      10. Приобретает за счет средств бюджета района акции и доли в уставном капитале хозяйственных организаций и товариществ, развитие которых определяется задачами социально-экономического развития района.
      11. Осуществляет полномочия участника (акционера) в органах управления хозяйственных обществ и товариществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности.
      12. Выступает арендодателем муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами Кытмановского районного Совета народных депутатов.

2.3. По приватизации муниципального имущества Управление осуществляет следующие функции:

1. В порядке, установленном Кытмановским районным Советом народных депутатов и законодательством РФ, организует приватизацию объектов муниципальной собственности.
2. Принимает и регистрирует заявки на приватизацию муниципального имущества и муниципальных предприятий, подразделений и составных частей имущественных комплексов предприятий.
3. Создает комиссии по приватизации объектов муниципальной собственности.
4. Утверждает планы приватизации объектов муниципальной собственности.
5. Выполняет функции продавца муниципального имущества.
6. Осуществляет контроль за выполнением условий договоров купли-продажи приватизируемого муниципального имущества

2.4 Управление осуществляет функции распоряжения земельными участками, находящимися в ведении муниципального образования Кытмановский район, либо в муниципальной собственности.

1. Готовит документы по продаже земельных участков согласно законодательству РФ, находящихся в муниципальной собственности или находящихся в ведении муниципального образования.
2. Осуществляет комплекс работ по сдаче земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в ведении муниципального образования, в аренду: продажа прав на заключение договоров аренды |земельных участков, учет поступающих платежей, определение задолженности и ведение претензионной работы.
3. Согласно Правилам распоряжения земельными участками, находящимися в государственной собственности, до разграничения государственной собственности на землю (постановление РФ № 576) согласовывает с комитетом по управлению государственным имуществом края:

* проекты договоров аренды земельных участков, которые предоставляются государственным унитарным предприятиям.

Предоставляет в комитет по управлению государственным имуществом края:

* перечень свободных от прав третьих лиц земельных участков, на которых возложено размещение объектов при обращении органа государственной власти, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия в администрацию района с заявлением о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта;

уведомления о прекращении прав органа государственной власти, государственного учреждения, государственного унитарного предприятия, другой некоммерческой организации, созданной органами государственной власти на незастроенные земельные участки;

* копии решений о предоставлении земельных участков в постоянное бессрочное) пользование органу государственной власти, государственному учреждению и федеральному казенному предприятию;
* копии договоров аренды с отметкой об их государственной регистрации.

1. Согласно Федеральному Закону от 17.07.2001 года № 101-ФЗ «О разграничении государственной собственности на землю» готовит для предоставления в комитет по управлению государственным имуществом администрации Алтайского края предварительные перечни земельных участков, на которые у муниципального образования возникает право собственности.
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ЗЛ. Управление в пределах своей компетенции имеет право:
3. Осуществлять приватизацию муниципальных унитарных предприятий, других объектов муниципальной собственности, включая решение вопросов о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством и местными нормативными актами.
4. Заключать договоры купли-продажи и аренды муниципального имущества.
5. Распоряжаться муниципальным имуществом и закреплять его на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, в оперативное управление за муниципальными учреждениями, а также передавать его на обслуживание по договорам.
6. Принимать решения о передаче в залог и безвозмездное пользование муниципального имущества в пределах своей компетенции.
7. Принимать решения о внесении имущества, являющегося муниципальной собственностью, в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ, товариществ, других организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и местными нормативными актами.
8. Запрашивать информацию о деятельности всех предприятий, учреждений, организаций, структурных подразделений администрации на территории района и в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, для проведения и оценки хода приватизации, выполнения других функций Управления.

Предприятия, учреждения, организации, структурные подразделения органов местного самоуправления обязаны предоставлять запрашиваемую информацию в установленные Управлением сроки.

1. Являться правопреемником администрации района по договорам аренды муниципального имущества, заключенным с предприятиями, организациями, учреждениями выступающими как арендодателями.
2. Направлять администрации приватизируемых предприятий обязательные для исполнения предписания по вопросам приватизации.
3. Привлекать для содействия и выполнения функций комиссии по приватизации юридических и физических лиц.
4. Обращаться в органы налоговой инспекции с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов муниципальными предприятиями в ходе их приватизации.
5. Давать разъяснения по применению нормативных актов, регламентирующих процесс управления имуществом района.
6. Готовить проекты нормативных документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.
7. Выступать от имени собственника в отношениях, связанных с управлением муниципальным имуществом, если это не противоречит действующим правовым нормам;
8. Выносить в установленном порядке на рассмотрение Кытмановского районного Совета народных депутатов проекты нормативно-правовых актов по вопросам деятельности Управления;
9. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления Управлением задач и функций от районных органов, предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;
10. Посещать учреждения, предприятия и организации района, независимо от форм собственности для осуществления своих функций;
11. Управление обязано:
12. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой района.
13. В случае нарушения законодательства Российской Федерации, а также нанесения ущерба экономическим интересам района при заключении имущественных сделок с участием муниципальной собственности, предоставлять юристу администрации района необходимые документы для оформления исков в суды, арбитражные суды о пересмотре или расторжении сделок и привлечении виновных лиц к ответственности.
14. Осуществлять контроль за соблюдением покупателями, арендаторами и другими пользователями объектов муниципальной собственности условий, заключенных с ними договоров и, в необходимых случаях, принимать меры для их расторжения в установленном порядке.
15. Вести делопроизводство и архив согласно номенклатуре дел.
16. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.
17. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово­хозяйственной и иной деятельности, вести отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.
18. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ
    1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность главой района.

Освобождение начальника Управления от занимаемой должности осуществляется главой района в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Начальник управления осуществляет общее руководство Управлением и несет всю полноту ответственности за деятельность Управления.
  2. Начальник Управления:
* осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия;
* действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях, организациях;
* обеспечивает подбор и расстановку кадров Управления, соблюдение законности и служебной дисциплины
* назначает, перемещает и освобождает от должности работников Управления в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством
* применяет поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Управления;
* утверждает должностные инструкции работников Управления;
* издает в установленном порядке приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления и контролирует их исполнение;
* распоряжается в соответствии с действующим законодательством, Уставом района и настоящим Положением денежными средствами и имуществом, закрепленными за Управлением;
* ходатайствует в установленном порядке о представлении особо отличившихся работников АПК, промышленности и потребительского рынка к государственным наградам и присвоению почетных званий;
* созывает в установленном порядке совещания по вопросам деятельности Управления;
* издает по вопросам, входящим в его компетенцию, постановления, распоряжения, правила, инструкции, положения, приказы;
* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, а также нормативными актами Кытмановского районного Совета народных депутатов и администрации района, направляет работников Управления в служебные командировки.

1. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА
   1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств районного бюджета, доходов от выполнения платных работ и оказания платных услуг и других источников в соответствии с действующим законодательством.
   2. Размер бюджетного финансирования и классификация по расходам деятельности Управления устанавливается администрацией Кытмановского района.
   3. Средства, поступающие на расчетный счет Управления сверх запланированных (за исключением целевого финансирования из бюджета района) могут использоваться для нужд Управления и обеспечения его деятельности.
   4. Формы и система оплаты труда работников Управления устанавливаются главой района в соответствии с нормативными актами администрации Кытмановского района об оплате труда.
2. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ
   1. Все имущество Управления находится в муниципальной собственности района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.
   2. Управление вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом.

6.3 Источниками формирования имущества Управления, в том числе, финансовых

ресурсов, являются:

* средства, выделяемые целевым назначением из районного, краевого и федерального бюджета;
* имущество, переданное Управлению его собственником или уполномоченным им органом;
* доходы от выполнения работ, услуг при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Положением.
* амортизационные отчисления;
* добровольные взносы предприятий, организаций и граждан;
* иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1. ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1 .Ликвидация управления осуществляется в порядке, установленном действующими законодательными актами.

1. Управление прекращает свою деятельность с момента исключения его из Государственного Реестра юридических лиц.
2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
   1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Кытмановским районным Советом народных депутатов и подлежат регистрации в установленном порядке.