Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа

от 19.02.2025 № 37

ПОРЯДОК

 определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления, утверждения устава муниципального унитарного предприятия и заключения трудового договора с его руководителем

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием Крапивинского муниципального округа на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления, определения порядка утверждения устава муниципального унитарного предприятия Крапивинского муниципального округа и заключения контракта с его руководителем.

2. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления

2.1. Имущество муниципального унитарного предприятия Крапивинского муниципального округа (далее по тексту - МУП) формируется в порядке и за счет источников, определенных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», настоящим Порядком.

2.2. В состав имущества (движимого и/или недвижимого), закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, включается имущество, принадлежащее на праве собственности Крапивинскому муниципальному округу (далее - собственник).

2.3. Состав имущества (движимого и/или недвижимого), закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется на основании постановления администрации Крапивинского муниципального округа:

1) при его учреждении;

2) в ходе его хозяйственной деятельности.

2.4. Состав имущества, закрепляемого за МУП, определяется администрацией Крапивинского муниципального округа (уполномоченный орган).

2.5. Состав имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в зависимости от целей, предмета и видов деятельности МУП, определенных его уставом.

2.6. При определении состава имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, уполномоченный орган:

- формирует перечень имущества, подлежащего закреплению (изъятию) за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, исходя из соответствия назначения имущества целям и видам деятельности, полномочиям МУП, определенным уставом МУП, а также отсутствия вещных прав на имущество у иных лиц;

- осуществляет подготовку проекта постановления о закреплении (изъятии) имущества МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления;

- проводит необходимые мероприятия, связанные с формированием и закреплением (изъятием) имущества МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

2.7. Стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, при его учреждении определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.8. Стоимость имущества, закрепляемого за МУП в ходе его хозяйственной деятельности, определяется уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок осуществления бухгалтерского учета в Российской Федерации.

2.9. Передача (изъятие) МУП закрепленного за ним имущества оформляется актами приема-передачи, подписанными уполномоченными представителями передающей и принимающей стороны.

2.10. Имущество, закрепленное за МУП, подлежит отражению в бухгалтерском учете на соответствующих счетах. В случаях, предусмотренных законодательством, право хозяйственного ведения и оперативного управления на имущество подлежит государственной регистрации.

2.11. Закрепление имущества за МУП производится в процессе деятельности МУП на основании их обращений (ходатайств, заявлений) в следующих случаях:

- при необходимости перераспределения имущества, права на которые у МУП прекращены;

- при ликвидации иного МУП или муниципального учреждения;

- при потребности в имуществе для осуществления возлагаемых на МУП функций, определяемых уставом.

2.12. Для рассмотрения вопроса о закреплении (изъятии) имущества за МУП в процессе его деятельности, МУП представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление (ходатайство) МУП о закреплении имущества, содержащее сведения об основных видах деятельности (полномочиях), для осуществления которых требуется определенное имущество;

2.13. Решение о закреплении имущества за МУП принимается в случаях:

- установления соответствия назначения имущества целям и видам деятельности, полномочиям МУП;

- отсутствия вещных прав на соответствующее имущество у иных лиц.

2.14. Решение об отказе в закреплении имущества за МУП принимается в случаях:

- несоответствия назначения имущества целям и видам деятельности, полномочиям МУП;

- наличия вещных прав на соответствующее имущество у иных лиц.

2.15. Рассмотрение документов, подготовку проекта решения о закреплении (изъятии) имущества, оформляемого в форме постановления администрации Крапивинского муниципального округа, либо решения об отказе в закреплении, оформляемого в форме ответа на обращение, подписываемого главой Крапивинского муниципального округа, уполномоченный орган осуществляет в течение тридцати дней со дня их поступления в администрацию Крапивинского муниципального округа, в порядке, установленном пунктами 2.13., 2.14. настоящего Порядка.

3. Порядок утверждения устава МУП

3.1. Устав МУП, а также изменения и дополнения в устав МУП утверждаются постановлением администрации Крапивинского муниципального округа и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2. Устав МУП должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.3. В случае создания МУП путем его учреждения проект устава разрабатывается администрацией Крапивинского муниципального округа.

3.4. В случае реорганизации МУП и при необходимости изменения устава, проект устава разрабатывается МУП и не позднее пяти дней направляется для утверждения в администрацию Крапивинского муниципального округа в количестве трех прошитых и пронумерованных экземпляров, скрепленных подписью руководителя и печатью.

К проекту устава прилагаются следующие документы:

1) копия муниципального правового акта о реорганизации МУП;

2) копия устава в действующей редакции с отметкой о государственной регистрации устава и изменений (при наличии изменений).

3.5. В случае внесения в устав МУП существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции, проект устава разрабатывается МУП и не позднее пяти дней направляется для утверждения в администрации Крапивинского муниципального округа в количестве трех прошитых и пронумерованных экземпляров, скрепленных подписью руководителя и печатью.

К проекту устава прилагаются следующие документы:

1) пояснительная записка, с указанием обоснования необходимости утверждения устава в новой редакции;

2) копия устава в действующей редакции с отметкой о государственной регистрации устава и изменений (при наличии изменений).

3.6. Администрация Крапивинского муниципального округа в срок не более 10 рабочих дней с даты получения проекта устава, осуществляет одно из следующих действий:

1) в случае отсутствия замечаний, постановлением администрации Крапивинского муниципального округа утверждает устав МУП;

2) в случае наличия замечаний в части юридической техники, коррупциогенных факторов в проекте устава, несоответствия проекта устава нормам действующего законодательства, отсутствия документов, предусмотренных пунктами 3.4., 3.5. настоящего Порядка, направляет проект разработчику с замечаниями и (или) предложениями по внесению изменений в проект устава.

3.7. После устранения замечаний разработчиком устава проект устава повторно направляется для утверждения в администрацию Крапивинского муниципального округа.

4. Порядок заключения трудового договора с руководителем МУП

4.1. Стороны трудовых отношений

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

4.1.2. Работодателем при заключении трудовых договоров с руководителями МУП в соответствии с настоящим Порядком является уполномоченный орган.

4.1.3. Трудовой договор с руководителем МУП заключается в результате назначения руководителя на должность.

4.1.4. На должность руководителя назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж работы не менее трех лет.

4.1.5. Решение о назначении на должность руководителя МУП принимает глава Крапивинского муниципального округа.

4.2. Порядок заключения и расторжения трудового договора

4.2.1. Трудовые отношения с руководителем МУП возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Прием на работу руководителя МУП в результате назначения на должность, оформляется распоряжением главы Крапивинского муниципального округа.

4.2.3. Распоряжение главы Крапивинского муниципального округа о приеме на работу руководителя МУП объявляется работнику под роспись в течении трех дней, со дня фактического начала работы.

4.2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр трудового договора передается руководителю МУП, а другой хранится в отделе кадров администрации Крапивинского муниципального округа.

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

4.2.6. Трудовой договор подписывается лично гражданином, принимаемым на работу и главой Крапивинского муниципального округа.

4.2.7. С руководителем МУП заключается срочный трудовой договор в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.8. Распоряжение о назначении на должность руководителя МУП является основанием для внесения соответствующей записи в трудовую книжку работника. Трудовая книжка руководителя МУП ведется и хранится в отделе кадров администрации Крапивинского муниципального округа.

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

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

4.2.11. Во всех случаях расторжение трудового договора автоматически влечет за собой прекращение деятельности руководителя по управлению МУП.

4.2.12. Расторжение трудового договора с руководителем МУП оформляется распоряжением главы Крапивинского муниципального округа.

4.2.13. При расторжении трудового договора руководитель МУП осуществляет передачу дел вновь назначенному руководителю, или иному лицу, указанному работодателем.

4.2.14. Расторжение трудового договора производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.