



**СЕЛЬСКАЯ ДУМА
муниципального образования
сельское поселение село Совхоз «Победа»
Калужской области**

**Р Е Ш Е Н И Е
с.Совхоз «Победа»**

от 2020 г.

№

Об утверждении Порядка определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, а также порядка утверждения Устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение село Совхоз «Победа», Сельская Дума МО СП село Совхоз «Победа» РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, а также утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит обнародованию, в том числе размещению на официальном сайте администрации СП село Совхоз «Победа».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации сельского поселения село Совхоз «Победа».

Глава МО СП село Совхоз «Победа»

Н.Н.Степанов

**Порядок
определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на
праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также
утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его
руководителем**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ним имущество. Муниципальные унитарные предприятия (далее МУП) могут быть основаны на праве хозяйственного ведения - муниципальное предприятие (далее - МП) и на праве оперативного управления - муниципальное казенное предприятие (далее - МКП).

1.3. Имущество МУП находится в собственности Муниципального образования сельское поселение село Совхоз «Победа» (далее - МО).

1.4. От имени МО права собственника имущества МУП осуществляет администрация сельского поселения село Совхоз «Победа» (далее – Администрация) в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Муниципального образования сельское поселение село Совхоз «Победа» и настоящим Порядком.

1.5. Имущество МУП принадлежит ему на праве хозяйственного ведения (для МП) или праве оперативного управления (для МКП), является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

**II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОСТАВА ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЯЕМОГО ЗА
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ
ИЛИ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Имущество МУП формируется за счет:

- имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;
- доходов МУП от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Муниципальное имущество может быть закреплено за МУП на праве аренды, безвозмездного пользования или ином праве в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В состав имущества, закрепляемого за МУП, не может быть включено имущество, использование которого не соответствует целям и видам деятельности предприятия.

2.4. Состав имущества (недвижимого и иного имущества), закрепляемого за МУП, в том числе на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в зависимости от целей, предмета и вида деятельности предприятия:

- при его учреждении;
- в ходе его хозяйственной деятельности на основании постановления Администрации.

2.5. Право на имущество, закрепляемое за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, возникает с момента передачи имущества предприятию по акту приема-передачи, за исключением недвижимого имущества.

Право хозяйственного ведения и оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации и возникает с даты регистрации. Заявителем выступает предприятие, являющееся правообладателем.

2.6. Закрепление муниципального недвижимого имущества за предприятием возможно при обязательном условии государственной регистрации права муниципальной собственности на такое имущество либо в предварительном порядке, либо одновременно с государственной регистрацией права хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.7. Стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при его учреждении, определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности и устанавливается равной данным отчета об оценке.

2.8. Стоимость имущества, передаваемого предприятию в иных случаях, определяется на основании данных бухгалтерского учета передающей организации, либо на основании акта ввода в эксплуатацию или документов о приобретении, либо на основании данных учета имущества в казне МО.

2.9. Передача закрепляемого имущества предприятию в любых случаях, в том числе при его учреждении, а также передача недвижимого имущества, осуществляется на основании постановления Администрации по акту приема-передачи.

2.10. Передающей стороной от имени МО выступает Администрация.

2.11. Право хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МУП по решению собственника.

2.12. Право аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и соответствующим договором.

2.13. Собственник имущества вправе изымать у МУП излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

III. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Функции учредителя МУП от имени МО осуществляет Администрация.

3.2. При принятии решения о создании МУП Администрация своими актами:

- утверждает Устав МУП;
- состав имущества, подлежащего передаче в уставный фонд МУП;
- перечень и стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения;

- определяет лицо, ответственное за государственную регистрацию Устава.

3.3. Устав МУП должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования;
- указание на место нахождения;
- цели, предмет и виды деятельности;
- сведения об органе, осуществляющем полномочия учредителя и собственника имущества МУП;

- наименование органа МУП (руководитель, директор и т.п.);

- порядок назначения на должность руководителя МУП, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;

- перечень фондов, создаваемых МУП;

- размеры, порядок формирования и использования фондов, в т.ч. сведения о размере уставного фонда для МУП; о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;

- сведения о порядке распределения и использования доходов (для МУП).

3.4. Изменения и дополнения в устав МУП, а также новая редакция Устава утверждаются Администрацией, подлежат государственной регистрации в установленном порядке и приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

3.5. МУП обязано хранить следующие документы:

- устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;

- решения о создании (реорганизации) МУП, о формировании уставного фонда и о денежной оценке уставного фонда (для МП), об утверждении перечня имущества, передаваемого предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием (реорганизацией) МУП;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию МУП, а также изменений, дополнений к Уставу МУП в новой редакции Устава;

- документы, подтверждающие права МУП на принадлежащее ему имущество;

- внутренние документы МУП;

- положения о филиалах и представительствах МУП;

- решения собственника имущества предприятия, касающиеся деятельности МУП;

- списки аффилированных лиц предприятия;

- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные законодательством, уставом МУП, решениями собственника имущества и руководителя предприятия.

Руководитель МУП несет персональную ответственность за организацию хранения документов.

3.6. Заверенные копии уставов МУП, изменений и дополнений к ним, решений и свидетельств о государственной регистрации, а также документы, связанные с созданием МУП и закреплением за ним муниципального имущества, хранятся в Администрации в деле МУП.

IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО КОНТРАКТА С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Назначение руководителя МУП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком Главой Администрации, который является работодателем для руководителя МУП.

4.2. Назначение на должность производится постановлением Администрации. Трудовые отношения с руководителем МУП возникают на основании трудового контракта, заключению которого предшествуют назначение на должность или избрание по конкурсу (определяется постановлением Администрации).

4.3. При заключении трудового контракта с руководителем МУП (за исключением случаев назначения по итогам конкурса или перевода от другого работодателя) может быть назначено испытание сроком до шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового контракта с руководителем МУП производится на основании постановления Главы Администрации.

4.4. Трудовая книжка и личное дело руководителя МУП хранятся в Администрации. Записи в трудовую книжку вносятся ответственным должностным лицом Администрации, назначаемым Главой Администрации.

4.5. Прекращение трудового договора с руководителем МУП производится по истечении срока действия договора, при неудовлетворительных результатах испытаний, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями трудового договора. Прекращение трудового договора производится в соответствии с постановлением Администрации.