

**Собрание депутатов Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

26.07.2012

№ 66-373

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении положения о комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района в новой редакции

В целях приведения правовых актов Николаевского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края, Собрание депутатов Николаевского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комитете по управлению имуществом Николаевского муниципального района Хабаровского края в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

- пункт второй решения Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 26 декабря 2006 г. № 224 «Об учреждении органа администрации муниципального района, как юридического лица»;

- решение Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 28 мая 2008 г. № 368 «О внесении изменений и дополнений в положение о комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края»

- решение Собрания депутатов Николаевского муниципального района от 06 августа 2009 № 8-49 «О внесении изменений и дополнений в положение о комитете по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края»

3. Опубликовать данное решение в «Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края» и разместить на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава С.Н. Лысаков

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Николаевского муниципального
района
от 26.07.2012 № 66-373

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по управлению имуществом администрации Николаевского
муниципального района Хабаровского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района (далее – Комитет) является уполномоченным органом администрации Николаевского муниципального района, осуществляющим в пределах своих полномочий проведение единой муниципальной политики в области имущественных и земельных отношений на территории Николаевского муниципального района (далее – района); полномочия собственника имущества, находящегося в муниципальной собственности района, в том числе управление и распоряжение муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

1.2. Комитет является юридическим лицом, в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и изображением герба Хабаровского края, а также бланки, установленного образца, согласно действующему законодательству.

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами исполнительной власти края, территориальными федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, расположенными на территории района.

1.4. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями Губернатора Хабаровского края, постановлениями Правительства Хабаровского края, Уставом Николаевского муниципального района Хабаровского края, правовыми актами Николаевского муниципального района, решениями Собрания депутатов Николаевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. Комитет входит в структуру администрации района и структурно подчиняется заместителю главы администрации Николаевского муниципального района.

1.6. Юридический адрес Комитета: Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, 73, почтовый индекс 682460.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Проведение единой политики по управлению и распоряжению в установленном порядке объектами муниципальной собственности, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и

земельными участками на территории района, государственная собственность на которые не разграничена, организация работ по осуществлению единой политики в области имущественно-земельных отношений на территории района в целях повышения экономической эффективности района и ее социальной ориентации.

2.2. Осуществление полномочий Николаевского муниципального района по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Представление от имени района интересов по защите имущественных прав собственника муниципального имущества в пределах своей компетенции.

2.3. Создание единой информационной базы объектов муниципальной собственности, сведений о земельных участках на территории Николаевского муниципального района.

2.4. Осуществление разграничения муниципального имущества между муниципальным районом, городскими и сельскими поселениями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. Осуществление работы по разграничению государственной собственности на землю на территории Николаевского муниципального района.

2.6. Осуществление контроля использования муниципального имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями, соблюдения условий, установленных учредительными документами обществ, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, участие в управлении акционерными обществами, доля акций которых является муниципальной собственностью.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

В целях выполнения возложенных на него задач Комитет в установленном действующим законодательством порядке выполняет следующие функции:

3.1. В сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности:

3.1.1. Формирует муниципальную собственность района, в том числе выступает с предложениями по внесению изменений в ее состав.

3.1.2. Осуществляет функции по приватизации муниципального имущества в соответствии с порядком и условиями приватизации имущества муниципального района, определенными муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми Собранием депутатов муниципального района в соответствии с федеральным законодательством. Представляет в установленном порядке проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на соответствующий финансовый год и предложения по внесению в него изменений. Представляет информацию о результатах приватизации муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

3.1.3. Проводит документальные и фактические проверки, инвентаризации, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению, относящегося к муниципальной собственности имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении или казне района, в аренде,

безвозмездном пользовании, доверительном управлении, а также переданного юридическим или физическим лицам в установленном порядке по гражданско-правовым договорам и по иным основаниям, проводит в связи с этим соответствующие проверки. В случае нарушения установленных правил распоряжения этим имуществом и его использования принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

3.1.4. Организует учет и ведет реестр муниципального имущества, находящегося в собственности района, в соответствии с положением об учете муниципального имущества и ведении реестра (сводной описи) муниципального имущества Николаевского муниципального района Хабаровского края.

3.1.5. Организует проведение оценки стоимости муниципального имущества, в том числе земельных участков, размера арендной платы передаваемого в пользование муниципального имущества, в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

3.1.6. Принимает участие в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

3.1.7. Выполняет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений в случае, если иное не установлено федеральными законами или муниципальными правовыми актами, правовыми актами Собрания депутатов муниципального района. Определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, вносит в них изменения, а также назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.

3.1.8. Изымает у муниципальных унитарных предприятий, организаций, учреждений закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

3.1.9. Осуществляет полномочия собственника при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды недвижимого, движимого имущества, договоров безвозмездного пользования недвижимым, движимым имуществом, договоров доверительного управления недвижимым, движимым имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального недвижимого, движимого имущества.

3.1.10. Приобретает доли (паи, вклады) в капитале хозяйственных обществ (товариществ), вносит или дает разрешение на внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставный капитал (фонд) хозяйственных обществ, муниципальных унитарных предприятий, взносов в некоммерческие организации.

3.1.11. В пределах своей компетенции распоряжается муниципальным имуществом и заключает договоры (соглашения) об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей в отношении объектов муниципальной собственности за юридическими или физическими лицами, в том числе о передаче их в залог, контролирует исполнение договоров, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.12. Контролирует полноту и своевременность поступления в бюджет района платы от сданного в аренду муниципального имущества, поступлений от использования муниципального имущества, переданного по договорам доверительного управления, а также иных поступлений от коммерческого использования муниципального имущества, дивидендов по акциям (долям, паям) хозяйственных товариществ и обществ, находящихся в муниципальной собственности, осуществляет ведение лицевых счетов арендаторов.

3.1.13. Осуществляет полномочия собственника при государственной регистрации права муниципальной собственности района.

3.1.14. Приобретает имущество в муниципальную собственность в пределах средств, определенных бюджетом района, а также за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.15. Осуществляет передачу имущества муниципального района в собственность городским и сельским поселениям, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.1.16. В установленном порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета муниципального имущества, составляющего казну района; предоставляет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

3.1.17. Выступает уполномоченным органом по управлению и распоряжению муниципальным специализированным жилищным фондом муниципального района, предназначенного для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, в связи с прохождением службы, в связи с назначением либо с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.1.18. Выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде при рассмотрении споров, связанных с использованием и распоряжением муниципальной собственностью, в том числе земельной собственностью, соблюдением законодательства при приватизации муниципального имущества и земельных участков, споров, связанных с исполнением обязательств по гражданско-правовым договорам, а также в защиту государственных и общественных интересов в случаях, установленных действующим законодательством.

3.1.19. Организует своевременное рассмотрение и разрешение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.1.20. Подготавливает данные и участвует в заседаниях комиссии администрации Николаевского муниципального района по обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджет.

3.1.21. Информировывает население через средства массовой информации и посредством размещения информации на сайте по вопросам аренды имущества и земельных участков.

3.1.22. Осуществляет методическую помощь органам местного самоуправления городских и сельских поселений Николаевского района по вопросам имущественных и земельных правоотношений.

3.1.23. Предоставляет необходимую информацию по имущественным вопросам комитетам, отделам, структурным подразделениям администрации Николаевского муниципального района, готовит информации по поручению главы

муниципального района и заместителей главы администрации района, направляет информации в органы исполнительной власти края по их запросам.

3.1.24. Выявляет в границах муниципального района бесхозные объекты недвижимости и земельные участки и обращается с заявлением о постановке их на учет в установленном порядке.

3.1.25. Осуществляет полномочия Николаевского муниципального района как собственника, включая представление интересов муниципального образования (самостоятельно, либо через доверенных лиц) на общих собраниях акционеров (пайщиков), собраниях учредителей организаций любых организационно-правовых форм, имеющих в уставном капитале долю муниципальной собственности.

3.1.26. Осуществляет подготовку документов на коллегии, подготовку муниципальных нормативных правовых актов, правовых актов Собрания депутатов Николаевского муниципального района по вопросам компетенции Комитета.

3.1.27. Осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.1.28. Осуществляет функции главного распорядителя средств районного бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов районного бюджета, главного администратора доходов.

3.1.29. Разрабатывает административные регламенты на предоставление муниципальных услуг в установленном порядке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2. В сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, не прошедшими процесс разграничения на территории района, организации работ по осуществлению единой государственной политики в области земельных отношений на территории района, разработка единой ценовой политики:

3.2.1. Организует и проводит работу по сбору, документированию, накоплению, обработке, учету и хранению сведений о земельных участках на территории Николаевского муниципального района, подлежащих отнесению, в ходе их разграничения, в муниципальную собственность.

3.2.2. Создает банк данных по аренде земельных участков в Николаевском муниципальном районе, предоставленных юридическим и физическим лицам.

3.2.3. Заключает договоры аренды земельных участков, расположенных на территории Николаевского муниципального района.

3.2.4. Начисляет арендную плату землепользователям за арендуемые земельные участки.

3.2.5. Ведет учет плательщиков арендной платы за земельные участки и контролирует своевременное поступление арендных платежей.

3.2.6. Рассматривает спорные вопросы по несложным (не требующим дополнительного разбирательства с привлечением специалистов иных служб) категориям дел по земельным правоотношениям с выездом, при необходимости, на место и вызовом арендаторов.

3.2.7. Организует работу по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды на земельные участки для комплексного освоения в целях жилищного строительства, по продаже права на заключение договоров аренды на земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

3.2.8. Проводит подготовку документов по постановке на государственный кадастровый учёт земельных участков, подлежащих отнесению в муниципальную собственность в ходе работ по разграничению государственной собственности на землю.

3.2.9. Организует работу по продаже земельных участков собственникам зданий, строений, сооружений, продаже земельных участков, составляющих территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, а также ведения личного подсобного (приусадебного) хозяйства, резервирования и изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд в границах муниципального района, вносит предложения по внесению в перечень перспективных земельных участков, имеющих инвестиционную привлекательность.

3.2.10. Рассматривает заявления физических и юридических лиц, подготавливает акты района по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или входящих в состав неразграниченных земель государственной собственности, для целей, не связанных со строительством капитальных объектов; под расположенные на них здания, строения, сооружения в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование; об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (части земельного участка) юридическим лицом; об образовании земельных участков.

3.2.11. Осуществляет работу по проведению торгов (аукционов) на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на имуществе района, в том числе и на земельных участках.

3.2.12. Контролирует полноту и своевременность поступления в бюджет района платы от сданных в аренду земельных участков, осуществляет ведение лицевого счета арендаторов земельных участков, ведение реестра землепользователей, внедрение в этих целях обновленных программных комплексов.

3.2.13. Осуществляет обмен информацией с органами местного самоуправления, государственными и краевыми органами власти, организациями и учреждениями в области земельных отношений.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И КОМИТЕТА

4.1. Комитет имеет исключительное право:

4.1.1. Осуществлять в установленном порядке приватизацию муниципальных предприятий, находящихся на территории района, имущественных комплексов, отдельных объектов, а также акций (паев, вкладов) акционерных обществ (хозяйственных обществ), в том числе и муниципальных земельных участков, включая решение вопросов о способах, сроках и формах приватизации конкретных объектов в пределах, установленных законодательством.

4.1.2. Принимать решения о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и по иным основаниям, а

также заключать соответствующие виды гражданско-правовых договоров, связанных с использованием муниципального имущества, если иное не установлено федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.1.3. Распоряжаться муниципальным имуществом путем закрепления за предприятиями, учреждениями и организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.4. Давать согласие на списание муниципального имущества (основных средств), закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, а также муниципального имущества, составляющего казну района.

4.1.5. Принимать решения о сдаче в залог муниципального имущества в пределах своей компетенции и исходя из интересов собственника.

4.1.6. По поручению главы муниципального района приобретает имущество в муниципальную собственность в пределах средств, определенных бюджетом района, а также за счет других источников, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.7. Осуществлять полномочия собственника в отношении земель, находящихся в муниципальной собственности района.

4.1.8. Осуществлять от имени района государственную политику по реализации законодательства о несостоятельности (банкротстве) предприятий, основанных на муниципальной собственности района.

4.1.9. Подготавливает проекты муниципальных нормативных правовых актов, издаваемых администрацией Николаевского муниципального района, Собранием депутатов Николаевского муниципального района, по вопросам компетенции Комитета.

4.2. Комитет в пределах своей компетенции имеет право:

4.2.1. Запрашивать информацию от федеральных и краевых органов государственной власти, от администраций муниципальных образований, расположенных в границах муниципального района о деятельности всех организаций, органов местного самоуправления в объемах, необходимых для ведения реестра муниципального имущества, проведения и оценки хода приватизации, а также необходимую для осуществления иных функций, возложенных на Комитет.

4.2.2. Направлять органам управления предприятий, учреждений и организаций обязательные для исполнения предписания по вопросам использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении, безвозмездном пользовании, аренде, в том числе и земельных участков.

4.2.3. Координировать деятельность структурных подразделений администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.2.4. Привлекать для содействия в выполнении функций по приватизации муниципального имущества, его оценке, проведения экспертиз (проверок, ревизий, инвентаризаций) юридических лиц и граждан.

4.2.5. Обращаться в налоговые органы с ходатайством о проверке правильности заполнения балансов юридических лиц, имеющих долю муниципальной собственности, а также о взыскании недоимок, пеней и штрафов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

4.2.6. Выступать на основании доверенности в суде и арбитражном суде в качестве истца, ответчика и третьего лица.

4.2.7. Направлять в правоохранительные органы материалы для проведения проверок и решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

4.2.8. Осуществлять функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений в случае, если иное не установлено федеральными законами или муниципальными правовыми актами, правовыми актами Собрания депутатов муниципального района.

4.2.9. Принимать решения о внесении имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Давать в установленном порядке предложения по улучшению деятельности администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.3. Комитет обязан:

4.3.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой муниципального района.

4.3.2. Предоставлять финансовому управлению администрации муниципального района ежемесячную и ежеквартальную информацию о поступлении платежей в местный бюджет от аренды муниципального имущества и земельных участков.

4.3.3. В случае нарушения законодательства РФ, а также нанесения ущерба экономическим и имущественным интересам муниципального района при заключении сделок с участием муниципального имущества, направлять в судебные органы иски о признании недействительными или расторжении сделок, а также привлечении виновных лиц к ответственности.

4.3.4. Осуществлять контроль выполнения условий договоров купли-продажи, заключенных с покупателями объектов, в порядке приватизации. В необходимых случаях, принимать меры для их расторжения в установленном порядке.

4.3.5. Контролировать деятельность обществ, в соответствии с учредительными документами, в уставном капитале которых имеется доля муниципальной собственности.

4.3.6. Контролировать соблюдение условий договоров аренды, доверительного управления, предметом которых является муниципальное имущество, в том числе и земельные участки, а также осуществлять контроль поступления арендной платы по данным договорам и доходов от доверительного управления.

4.3.7. Соблюдать требования федеральных, краевых и муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.3.8. Направлять в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы материалы о нарушениях имущественных прав муниципального района.

4.3.9. Участвовать в разработке проекта бюджета муниципального района во взаимодействии с финансовым управлением администрации муниципального района.

4.3.10. Подготавливать материалы для рассмотрения на заседаниях коллегий, проводимых при главе муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Комитета

4.3.11. Согласовывать с органами и структурными подразделениями администрации муниципального района учредительные документы образуемых муниципальных унитарных предприятий, учреждений и организаций, а также перечни объектов федеральной и краевой государственной собственности для оформления их в муниципальную собственность района.

4.3.12. Формировать полную и достоверную информацию о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Комитета, необходимую для оперативного руководства и управления.

4.3.13. Предоставлять муниципальные услуги, исполнять муниципальные функции, в соответствии с реестром и административными регламентами.

4.3.14. Осуществлять муниципальный контроль по вопросам, предусмотренным федеральным законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Комитет возглавляет заместитель главы администрации муниципального района – руководитель Комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района (сокращенное наименование должности - заместитель главы администрации района - руководитель комитета по управлению имуществом) (далее – Руководитель), назначается на должность и освобождается от нее главой муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководитель возглавляет Комитет на основе единоначалия, несет ответственность за деятельность Комитета в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3. Руководитель Комитета осуществляет следующие полномочия:

- действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех органах власти и организациях;
- организует работу по выполнению задач, возложенных на Комитет в соответствии с муниципальными актами и настоящим Положением;
- издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета обязательные для исполнения всеми муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями и организациями, структурными отраслевыми подразделениями администрации района;
- организует работу по рассмотрению обращений граждан в пределах предоставленных полномочий;
- дает предложения главе района по изменению структуры Комитета
- разрабатывает структуру и штатное расписание Комитета и представляет их на утверждение главе района;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами Комитета;
- в установленном порядке вносит предложение о премировании работников Комитета, установлении им надбавок к заработной плате;
- утверждает должностные инструкции специалистов Комитета, положение о секторе по земельно-имущественным отношениям;
- открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

- ежегодно в срок до 1 сентября представляет главе района смету бюджетного финансирования по Комитету на очередной финансовый год;
- определяет компетенцию своего заместителя;
- осуществляет иные полномочия по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

5.4. Руководитель осуществляет координацию и контроль выполнения работ по вопросам обеспечения информационной безопасности в рамках деятельности, осуществляемой Комитетом;

5.5. В период отсутствия Руководителя, обязанности руководителя Комитета исполняет заместитель руководителя, который имеет право подписи.

6. СТРУКТУРА КОМИТЕТА

6.1. Структура и штатное расписание Комитета утверждается распоряжением администрации Николаевского муниципального района.

6.2. Права и обязанности работодателя в отношении работников Комитета осуществляет глава муниципального района.

6.3. Для решения вопросов, отнесенных к его компетенции, в состав Комитета входит сектор по земельно-имущественным отношениям, который самостоятельно выполняют все задачи в соответствии с положениями о секторе, утверждаемыми Руководителем Комитета.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КОМИТЕТА

7.1. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним на праве безвозмездного пользования основные средства.

7.2. Финансовые обеспечения Комитета производится, согласно бюджетным ассигнованиям, выделяемым в составе районного бюджета по форме сводной бюджетной росписи, утвержденной приказом руководителя финансового управления администрации Николаевского муниципального района.

Финансирование производится по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и кодам ОСГУ.

7.3. Комитет владеет и распоряжается имуществом и средствами, необходимыми для выполнения поставленных перед ним задач.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КОМИТЕТА

Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.