

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по управлению имуществом
Администрации городского округа Химки Московской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Комитет) является отраслевым органом Администрации городского округа Химки Московской области (далее - Администрация), осуществляющим проведение единой политики в сфере имущественных отношений, управления и распоряжения от имени муниципального образования городской округ Химки Московской области (далее – городской округ) муниципальной собственностью.

1.2. Полное наименование Комитета: Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Химки Московской области. Сокращенное наименование Комитета: КУИ Администрации городского округа Химки.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Московской области, Уставом городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации и настоящим Положением.

1.4. Комитет подчиняется председателю Комитета и подотчетен Руководителю Администрации и заместителю Руководителя Администрации по земельным и имущественным вопросам в соответствии со структурой Администрации (далее - заместитель Руководителя Администрации).

1.5. Комитет является юридическим лицом в форме казенного учреждения, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельную смету, самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в Финансовом управлении Администрации и в Управлении Федерального казначейства по Московской области.

1.6. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются распоряжением Администрации по представлению председателя Комитета и согласованию с заместителем Руководителя Администрации

1.7. В целях реализации закрепленных за Комитетом задач и функций Комитет в пределах своей компетенции взаимодействует с органами

исполнительной и законодательной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления городского округа, органами Администрации, с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа.

1.8. Финансирование деятельности Комитета производится за счет средств бюджета городского округа.

1.9. Решения Комитета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех отраслевых и территориальных органов Администрации городского округа, предприятий, учреждений и организаций. Комитет осуществляет свои функции, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность предприятий, организаций и учреждений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Место нахождения (почтовый и юридический адрес) Комитета: 141400, г. Химки, Московской области, ул. Московская, д. 16.

1.11. Комитет может выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и отвечать по обязательствам городского округа в пределах своей компетенции и переданных полномочий.

1.12. Комитет в пределах своей компетенции и переданных полномочий представляет Администрацию в органах государственной власти, их территориальных подразделениях, органах местного самоуправления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

В целях проведения единой политики в сфере имущественных отношений на территории городского округа и повышения эффективности управления муниципальным имуществом перед Комитетом стоят следующие задачи:

2.1. Формирование системы учета и контроля за использованием муниципального имущества.

2.2. Реализация на основе действующего законодательства единой государственной политики по приватизации муниципального имущества.

2.3. Распоряжение акциями и долями (вкладами) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, входящих в состав муниципальной собственности, осуществление представительства в их органах управления, сдача в аренду муниципального имущества, проведение процедур несостоятельности (банкротства) юридических лиц в части муниципальной собственности и осуществление иных прав собственника в отношении муниципального имущества (в том числе находящегося на праве хозяйственного ведения у муниципальных предприятий и на праве оперативного управления у муниципальных учреждений) в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Выполнение от имени Администрации функций и полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений и выполнение решений Руководителя Администрации о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных предприятий, муниципальных учреждений (за исключением

муниципальных учреждений спортивной направленности, муниципальных учреждений образования и дополнительного образования, муниципальных учреждений здравоохранения, молодежной политики, муниципальных учреждений культуры, муниципальных учреждений и предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, управления жилищным фондом, расчетов за жилищно-коммунальные услуги), утверждение их уставов, назначение и освобождение от должности их руководителей.

2.5. Осуществление прав по владению, пользованию и распоряжению имуществом муниципальных предприятий и учреждений любого типа, дача согласия на распоряжение и распоряжение в установленных законом пределах закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями имуществом, принятие решений о наделении их имуществом в процессе создания, об изъятии имущества в случаях и в порядке, установленных законом, утверждение перечней особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений.

2.6. Распоряжение и управление муниципальным имуществом от имени городского округа в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и действующим законодательством.

2.7. Приобретение имущества в муниципальную собственность городского округа.

2.8. Защита имущественных интересов городского округа в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Осуществление взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области и иных субъектов Российской Федерации, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом.

2.10. Учет основных составляющих муниципальной казны городского округа.

2.11. Реализация иных задач, исполнение которых возлагается на Комитет органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, а также органами местного самоуправления городского округа в пределах их компетенции.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

Комитет в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством формирование муниципального имущества, составляющего собственность городского округа, ведение реестра муниципальной собственности городского округа, обеспечение его достоверности и сохранности.

3.2. Организует обследование состояния муниципального имущества (включая нежилые помещения, здания, сооружения, объекты, незавершенные строительством, и земельные участки), переданного в аренду или другие виды

пользования, с привлечением для проведения обследования соответствующих органов Администрации, предприятий, учреждений и организаций.

3.3. Управляет муниципальным имуществом, путем заключения гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, приобретающими права владения и (или) пользования в отношении переданного по договорам имущества.

3.4. Заключает договоры на проведение оценки и экспертизы стоимости муниципального имущества городского округа, находящегося в муниципальной собственности и в государственной собственности, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Разрабатывает и реализует проекты прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, дополнений и/или изменений к нему, утверждаемых Советом депутатов городского округа на основе требований законодательства Российской Федерации и Московской области.

3.6. Осуществляет в пределах своей компетенции необходимые действия по устранению нарушений законодательства Российской Федерации в области приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3.7. Организует и проводит торги (конкурсы, аукционы) по продаже права на заключение договоров аренды, субаренды муниципального имущества, долей в праве общей собственности.

3.8. Передает в аренду и безвозмездное пользование недвижимое имущество, находящееся в собственности городского округа, в том числе имущественные комплексы.

3.9. Согласовывает арендаторам сдачу муниципального имущества в субаренду и иные сделки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области.

3.10. Осуществляет контроль за надлежащим выполнением условий договоров аренды.

3.11. Осуществляет полномочия администратора доходов бюджета городского округа по доходам от использования муниципального имущества.

3.12. Передает в установленном порядке в доверительное управление муниципальное имущество.

3.13. Передает в залог (в качестве залогодателя) находящиеся в собственности городского округа акции (доли, паи) хозяйственных обществ и товариществ, а также здания, строения, сооружения.

3.14. Приобретает имущество в муниципальную собственность городского округа.

3.15. Оформляет и выдает разрешения о согласовании переустройства и перепланировки нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

3.16. Признает в установленном законом порядке права муниципальной собственности на выявленное на территории городского округа бесхозяйное имущество и выморочное имущество в виде жилых помещений.

3.17. Осуществляет юридические действия по государственной регистрации права муниципальной собственности городского округа на

приобретенные объекты в результате процедур разграничения, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

3.18. Ведет реестр муниципального имущества городского округа.

3.19. Осуществляет от имени Администрации функции и полномочия учредителя при создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа муниципальных учреждений и предприятий (за исключением муниципальных учреждений спортивной направленности, муниципальных учреждений образования и дополнительного образования, муниципальных учреждений здравоохранения, молодежной политики, муниципальных учреждений культуры, муниципальных учреждений и предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, управления жилищным фондом, расчетов за жилищно-коммунальные услуги)

3.20. Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений и вносит в них изменения и дополнения (за исключением муниципальных учреждений, указанных в п. 3.19 настоящего Положения).

3.21. Осуществляет права по владению, пользованию и распоряжению имуществом муниципальных предприятий и учреждений любого типа, дает согласие на распоряжение и распоряжается в установленных законом пределах закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями имуществом, принимает решение о наделении их имуществом в процессе создания, об изъятии имущества в случаях и в порядке, установленных законом, утверждает перечни особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений.

3.22. Согласовывает участие муниципальных унитарных предприятий в коммерческих и некоммерческих организациях, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц.

3.23. Назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (за исключением муниципальных учреждений, указанных в п. 3.19 настоящего положения).

3.24. Согласовывает прием на работу главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений.

3.25. Согласовывает совершение муниципальными предприятиями крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Администрации.

3.26. Согласовывает объемы и направления использования муниципальными предприятиями осуществляемых заимствований, в том числе кредитов.

3.27. Согласовывает передачу с баланса на баланс имущества муниципальных предприятий и учреждений, а также распорядительных актов при передаче имущества с баланса на баланс или при списании имущества муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.28. Готовит предложения о проведении аудиторских проверок муниципальных предприятий.

3.29. Готовит предложения по оплате аудиторских услуг убыточным и низко рентабельным муниципальным предприятиям за счет средств бюджета городского округа.

3.30. Осуществляет контроль, организует проверки, в том числе документальные, за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальным предприятиям и учреждениям имущества.

3.31. Истребует имущество муниципальных предприятий и учреждений из чужого незаконного владения.

3.32. Обращается в суд с исками о признании оспоримых сделок с имуществом муниципальных предприятий недействительными, а также с требованиями о применении последствий недействительности ничтожных сделок с имуществом муниципальных предприятий в случаях, установленных законодательством.

3.33. Согласовывает муниципальным предприятиям и учреждениям продажу, аренду, передачу в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иные способы распоряжения недвижимым имуществом.

3.34. Согласовывает совершение муниципальными предприятиями сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключение договоров простого товарищества.

3.35. Участвует в пределах своей компетенции совместно с органами Администрации в работе по предупреждению и недопущению банкротства муниципальных предприятий.

3.36. Осуществляет от имени городского округа полномочия представителя собственника имущества должников - муниципальных предприятий при проведении процедур банкротства.

3.37. Подготавливает и вносит совместно с другими органами Администрации предложения об участии муниципального образования в хозяйственных обществах, холдингах, финансово-промышленных группах.

3.38. Осуществляет на основании муниципальных правовых актов Администрации функции учредителя (участника) от имени городского округа при создании, реорганизации, ликвидации хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности городского округа.

3.39. Распоряжается акциями и долями (вкладами) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, входящих в состав муниципальной собственности, а также осуществляет представительство в их органах управления, сдачу в аренду муниципального имущества, проведение процедур несостоятельности (банкротства) юридических лиц в части муниципальной собственности и осуществляет иные права собственника в отношении муниципального имущества (в том числе находящегося на праве хозяйственного ведения у муниципальных предприятий и на праве оперативного управления у муниципальных учреждений) в соответствии с действующим законодательством.

3.40. Организует и проводит конкурсы на право заключения договоров доверительного управления акциями (долями) хозяйственных обществ, акции

(доли) которых находятся в собственности городского округа в соответствии с действующим законодательством.

3.41. Подготавливает предложения о продаже, передаче в залог находящихся в собственности городского округа акций (долей, паев) хозяйственных обществ и иных организаций.

3.42. Принимает решения о распоряжении муниципальным имуществом городского округа, находящимся в пользовании хозяйственных обществ и иных негосударственных организаций.

3.43. Представляет и защищает интересы городского округа в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, в том числе осуществляет защиту имущественных и иных интересов городского округа в делах о банкротстве и процедурах, применяемых в делах о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

3.44. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Администрации, решений Совета депутатов городского округа, а также ненормативных (распорядительных) актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.45. Запрашивает и получает сведения, необходимые для осуществления полномочий Комитета, от органов Администрации, предприятий, учреждений, организаций и иных юридических и физических лиц.

3.46. Осуществляет прием граждан и юридических лиц, рассматривает их обращения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, принимает по ним решения, в порядке контроля запрашивает информацию об их исполнении.

3.47. Разрабатывает и вносит руководству Администрации предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.48. Координирует деятельность муниципальных заказчиков городского округа по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.49. Привлекает специалистов и экспертов для решения вопросов, находящихся в ведении Комитета.

3.50. Осуществляет функции заказчика на проведение работ по межеванию земельных участков и постановке на государственный кадастровый учет объектов недвижимости, в т.ч. земельных участков.

3.51. Обеспечивает за счет и в пределах средств бюджета городского округа выбранными на конкурсной основе подрядными организациями текущий и капитальный ремонт жилых и нежилых помещений, переходящих в собственность городского округа и освобожденных за выбытием граждан, в том числе по решению суда, а также в результате досрочного расторжения договоров аренды, безвозмездного пользования, социального найма жилых помещений, иных договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3.52. Подготовка и согласование с антимонопольным органом проектов муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной преференции путем передачи муниципального имущества, с указанием цели предоставления и размера такой преференции.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4.1. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Администрации по представлению заместителя Руководителя Администрации. Должность председателя Комитета является главной должностью муниципальной службы категории «руководители».

4.2. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и полномочий.

4.3. Председатель Комитета, руководители и специалисты являются муниципальными служащими, на них распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4.4. Заместители председателя Комитета, руководители подразделений Комитета и специалисты Комитета назначаются и освобождаются от должности председателем Комитета по согласованию с Руководителем Администрации и заместителем Руководителя Администрации.

4.5. Граждане назначаются на должности муниципальной службы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы законодательством Российской Федерации и Московской области по муниципальной службе при условии соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

4.6. В штатное расписание Комитета по согласованию с заместителем Руководителя Администрации могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Комитета (далее – работники).

4.7. Работники принимаются на работу и увольняются председателем Комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Полномочия председателя Комитета:

а) осуществляет правомочия председателя Комитета как руководителя отраслевого органа Администрации по управлению муниципальным имуществом, а также исполнительно-распорядительные функции по управлению муниципальным имуществом;

б) действует без доверенности от имени Комитета, представляет его интересы во всех органах государственной власти, в том числе в судах, в органах местного самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях различных форм собственности в связи с осуществлением полномочий Комитета, совершает сделки и иные юридические действия, предусмотренные действующим законодательством;

в) обеспечивает соблюдение федерального законодательства, законодательства Московской области и муниципальных правовых актов городского округа в своей деятельности и в деятельности Комитета;

г) распоряжается имуществом и финансовыми средствами Комитета в пределах, установленных законодательством, заключает от имени Комитета договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности, подписывает финансовые документы;

д) согласно утвержденной смете доходов и расходов распоряжается бюджетными средствами, выделенными Комитету в соответствии с их целевым назначением и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

е) обеспечивает надлежащее осуществление Комитетом функции администратора доходов бюджета городского округа по доходам от использования муниципального имущества;

ж) по решению Руководителя Администрации создает, ликвидирует и реорганизует муниципальные предприятия и учреждения городского округа;

з) назначает на должности и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (за исключением муниципальных учреждений, указанных в п. 3.19 настоящего положения);

и) не реже одного раза в год заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, готовит предложения о проведении аудиторских проверок муниципальных предприятий;

к) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений городского округа (за исключением муниципальных учреждений, указанных в п. 3.19 настоящего положения);

л) ведет прием граждан и юридических лиц, организует рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, принимает по ним решения в пределах своей компетенции, осуществляет контроль за исполнением принятых по ним решений;

м) обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов и соблюдение сроков их исполнения;

н) применяет по согласованию с заместителем Руководителя Администрации меры поощрения и дисциплинарного взыскания к муниципальным служащим и работникам Комитета в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденной сметы и бюджетного финансирования;

о) проводит анализ профессиональной подготовки муниципальных служащих, готовит предложения по повышению их квалификации;

п) обеспечивает соблюдение руководителями, специалистами и работниками Комитета Правил внутреннего трудового распорядка Администрации, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами, Правил охраны труда и техники безопасности;

р) издает приказы в соответствии со своими полномочиями, обязательные для выполнения работниками Комитета, а также распоряжения об утверждении, изменении, дополнении уставов муниципальных предприятий и учреждений, об изменении их типа, назначении на должность и освобождении от должности их руководителей; по вопросам управления муниципальным имуществом. Приказы и распоряжения председателя Комитета могут быть признаны недействующими или изменены в случае несоответствия их законодательству, в том числе муниципальным правовым актам городского округа. Приказы и

распоряжения председателя Комитета датируются, нумеруются и хранятся в подшитом виде, а затем сдаются на архивное хранение;

с) участвует в подготовке и согласовании проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, приказов руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации по вопросам, связанным с управлением муниципальным имуществом;

т) организует разработку и согласовывает положения об отделах, должностные инструкции сотрудников Комитета, распределяет обязанности между сотрудниками Комитета, осуществляет контроль за их деятельностью;

у) соблюдает лично ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, контролирует соблюдение ограничений и запретов муниципальными служащими Комитета, выполняет иные обязанности муниципального служащего в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе;

ф) осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции, отнесенные к ведению Комитета настоящим Положением и муниципальными правовыми актами городского округа в соответствии с действующим законодательством и Уставом городского округа.

4.10. В отсутствие председателя Комитета его функции выполняет один из заместителей председателя Комитета, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Председатель Комитета несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

а) неисполнение или ненадлежащее исполнение полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовым договором, настоящим Положением;

б) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

в) причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

г) председатель Комитета несёт материальную ответственность за вверенное ему для исполнения своих должностных обязанностей имущество и оборудование;

д) председатель Комитета несёт персональную ответственность за качество и сроки исполнения поручений;

е) несоблюдение сотрудниками Комитета трудовой и исполнительской дисциплины, Правил охраны труда и техники безопасности;

ж) ненадлежащую сохранность документов и материальных ценностей Комитета;

з) недостоверность бухгалтерского учета и отчетности.

5.2. В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, председатель Комитета несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

5.3. Степень ответственности руководителей, специалистов и работников Комитета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, должностными и рабочими инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными правовыми актами городского округа.

5.4. Председатель Комитета и начальник отдела бухгалтерского учета Комитета несут ответственность за нецелевое использование и распоряжение денежными средствами и имуществом Комитета.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КОМИТЕТА

6.1. Имущество Комитета составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Финансирование деятельности Комитета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Поступающие в Комитет бюджетные средства расходуются в целях выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, по следующим основным направлениям:

а) содержание штата Комитета, приобретение непромышленного оборудования и предметов длительного пользования, оплата транспортных услуг, капитального и текущего ремонта служебных зданий, текущего ремонта оборудования и инвентаря, услуг связи, почтово-телефонных расходов, приобретение специальной литературы, нормативной документации и другие хозяйственные расходы;

б) проведение инвентаризации, оценки стоимости муниципального имущества, приобретение паев, акций, взносы в уставные капиталы обществ;

в) осуществление информационной, разъяснительной деятельности, обеспечение выпуска информационных и иных изданий о развитии процессов управления муниципальной собственностью и экономической реформы в округе;

г) организация и проведение семинаров, конференций по изучению и обобщению опыта управления муниципальной собственностью и экономических реформ в Российской Федерации и за рубежом с участием отечественных и зарубежных специалистов;

д) прием делегаций и проведение переговоров и совещаний по проблемам управления муниципальной собственностью, приватизации, осуществление на договорной основе экспертных, консультационных, маркетинговых и социологических исследований в целях анализа и обобщения информации о процессах приватизации, совершенствования управления муниципальной собственностью и привлечения иностранных инвестиций;

е) организация переподготовки и повышение квалификации сотрудников Комитета, а также обучение руководящих работников и специалистов муниципальных предприятий и учреждений и иных хозяйствующих субъектов

по вопросам, связанным с приватизацией, управлением и распоряжением муниципальным имуществом.

6.4. Комитет ежемесячно в установленные сроки представляет отчет об исполнении сметы расходов на содержание Комитета по установленной форме в Финансовое управление Администрации.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

Разногласия между Комитетом и организациями различных форм собственности разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в судебном порядке.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов городского округа по представлению Руководителя Администрации.

8.2. Дополнительное регулирование деятельности Комитета, перечня его полномочий, порядка осуществления полномочий, порядка работы, прочих вопросов деятельности может осуществляться правовыми актами Администрации, изданными на основании настоящего Положения.

8.3. Предложения по внесению изменений в настоящее положение или по дополнительному регулированию деятельности Комитета разрабатываются председателем Комитета по согласованию с заместителем Руководителя Администрации.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМИТЕТА

Комитет может быть ликвидирован или реорганизован в соответствии с действующим законодательством.