



**Управление имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа
(УИЗО НАО)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15 февраля 2017 г. № 171
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Положение об отделе
имущественных отношений Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 25.08.2015 № 275-п:

1. Внести в Положение об отделе имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа, утвержденное распоряжением Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа от 01.10.2015 № 8, изменения, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 марта 2017 года.

Начальник Управления
имущественных и земельных отношений
Ненецкого автономного округа



А.В. Голговская

Приложение
к распоряжению Управления
имущественных и земельных
отношений Ненецкого автономного
округа от 15.02.2017 № 171
«О внесении изменений
в Положение об отделе
имущественных отношений
Управления имущественных
и земельных отношений
Ненецкого автономного округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе имущественных отношений
Управления имущественных и земельных
отношений Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1. Отдел имущественных отношений Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее – отдел) является структурным подразделением Управления имущественных и земельных отношений Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа, приказами и распоряжениями Управления, Положением об Управлении, настоящим Положением.

3. Нормативное регулирование и координация деятельности отдела осуществляется Управлением.

II. Функции и полномочия отдела

4. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает подготовку проектов распорядительных актов и иных документов в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа (далее – учреждения) в части:

согласования устава учреждения, а также согласования изменений и дополнений в устав учреждения в отношении положений, устанавливающих компетенцию органов, осуществляющих полномочия собственника имущества

учреждения, положений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения окружным государственным имуществом;

согласования с учетом мнения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится учреждение, сделок с недвижимым имуществом;

согласования решения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится учреждение, об участии учреждения в других организациях;

2) обеспечивает подготовку проектов распорядительных актов и иных документов в отношении государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа (далее – предприятия), в части:

согласования устава предприятия, а также согласования изменений и дополнений в устав предприятия в отношении положений, устанавливающих компетенцию органов, осуществляющих полномочия собственника имущества предприятия, положений, регулирующих вопросы владения, пользования и распоряжения государственным имуществом Ненецкого автономного округа;

утверждения аудитора и определение размера оплаты его услуг;

осуществления полномочий представителя собственника имущества должника – предприятия при проведении процедур несостоятельности (банкротства);

согласования с учетом мнения исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, в ведении которого находится предприятие, сделок с недвижимым имуществом;

согласования участия предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также согласования заключения договора простого товарищества;

согласования сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

формирования уставного фонда предприятия;

утверждения передаточного акта при реорганизации предприятия и ликвидационного баланса при ликвидации предприятия;

3) во взаимодействии со структурными подразделениями Управления обеспечивает проведение мероприятий по подготовке предприятий к приватизации;

4) осуществляет контроль за перечислением предприятиями части прибыли в бюджет Ненецкого автономного округа;

5) осуществляет контроль за поступлением в Управление утвержденных стратегий развития предприятий на срок от 3 до 5 лет, в том числе внесенных изменений в них;

6) осуществляет контроль за своевременным поступлением в Управление утвержденных планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий, в том числе внесенных изменений в них;

7) осуществляет контроль за достижением утвержденных показателей и выполнением программ финансово-хозяйственной деятельности предприятий в рамках контроля отчетности руководителей предприятий;

8) осуществляет контроль целевого и эффективного использования бюджетных ассигнований предприятиями при предоставлении им бюджетных ассигнований из бюджета Ненецкого автономного округа путем увеличения их уставных фондов, главным распорядителем бюджетных средств которых является

Управление;

9) осуществляет подготовку проектов распоряжений Управления в рамках осуществления Управлением полномочий высшего органа управления хозяйственного общества в случае, если в собственности Ненецкого автономного округа находятся не закрепленные за предприятиями, учреждениями 100 процентов акций (доли участия в уставном капитале) хозяйственного общества;

10) осуществляет подготовку проектов распоряжений Управления о назначении представителей Ненецкого автономного округа в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа;

11) осуществляет подготовку проектов договоров на представление интересов Ненецкого автономного округа в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа;

12) осуществляет ведение учета представителей Ненецкого автономного округа в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа;

13) осуществляет разработку методических рекомендаций в рамках корпоративного права в отношении хозяйствующих обществ с долей участия Ненецкого автономного округа;

14) осуществляет контроль за представлением в Управление отчетов представителей Ненецкого автономного округа в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли участия в уставных капиталах) которых находятся в собственности Ненецкого автономного округа;

15) принимает участие в деятельности органов управления и ревизионных комиссий хозяйственных обществ, акционером (участником) которых является Ненецкий автономный округ;

16) во взаимодействии с Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа осуществляет контроль за поступлением в бюджет Ненецкого автономного округа дивидендов по акциям (долям в уставных капиталах) хозяйственных обществ, находящимся в собственности Ненецкого автономного округа;

17) осуществляет контроль целевого и эффективного использования бюджетных ассигнований в части соблюдения условий юридическими лицами, не являющимися государственными учреждениями и государственными предприятиями, договоров об участии Ненецкого автономного округа в собственности этих юридических лиц при предоставлении им бюджетных ассигнований из бюджета Ненецкого автономного округа, главным распорядителем бюджетных средств которых является Управление;

18) осуществляет учет государственного имущества Ненецкого автономного округа и ведение реестра государственного имущества Ненецкого автономного округа;

19) обеспечивает предоставление информации из реестра государственного имущества Ненецкого автономного округа;

20) осуществляет методическое сопровождение учета государственного имущества Ненецкого автономного округа, ведения реестра государственного

имущества Ненецкого автономного округа и предоставления информации из реестра государственного имущества Ненецкого автономного округа;

21) в пределах своей компетенции принимает участие в подготовке и рассмотрении документов при совершении сделок, связанных с приобретением имущества в собственность Ненецкого автономного округа, отчуждением государственного имущества Ненецкого автономного округа;

22) осуществляет подготовку проектов административных регламентов Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и обеспечивает выполнение мероприятий по их приведению в соответствие с действующим законодательством;

23) осуществляет проведение правового мониторинга изменений законодательства Российской Федерации, законодательства Ненецкого автономного округа в подведомственной отделу сфере с целью выявления актов, противоречащих законодательству, требующих отмены (признания утратившими силу, приостановления действия) или изменения, а также выявления пробелов в нормативном правовом регулировании;

24) осуществляет проведение правовой экспертизы соответствия законодательству Российской Федерации, законодательству Ненецкого автономного округа представляемых на подпись руководителю Управления проектов приказов, распоряжений, положений и других документов правового характера по основным направлениям деятельности отдела;

25) рассматривает (участвует в рассмотрении) проекты федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Ненецкого автономного округа, правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

26) осуществляет полномочия по представительству Управления в заседаниях судов общей юрисдикции, арбитражных судов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

27) рассматривает (участвует в рассмотрении) обращения в адрес губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и готовит проекты писем по существу вопросов;

28) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, по вопросам, входящим в полномочия отдела, подготовку проектов решений по ним и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

29) обеспечивает исполнение Управлением (участвует в исполнении Управлением) поручений и указаний Президента Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

30) обеспечивает организацию работы (участие в работе) комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

31) осуществляет подготовку предложений по вопросам финансирования из бюджета Ненецкого автономного округа мероприятий, необходимых для осуществления функций отдела;

32) осуществляет подготовку аналитических и информационных материалов,

предложений, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. В целях реализации своих задач и функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений Управления информацию, документы, письменные объяснения, иные материалы, необходимые для осуществления работы и решения вопросов, входящим в компетенцию отдела;

2) взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) давать разъяснения, консультации, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) представлять в пределах своей компетенции интересы Управления в вопросах, связанных с деятельностью отдела;

5) привлекать специалистов других отделов для подготовки необходимой информации, документации, разработки нормативных правовых актов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

6) вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе в виде проектов;

7) участвовать в общем планировании деятельности Управления;

8) пользоваться иными правами в соответствии с законодательством.

III. Организация деятельности

6. Отдел возглавляет начальник отдела имущественных отношений (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

7. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления – начальнику отдела по управлению земельными ресурсами.

8. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины.

9. Отдел состоит из начальника отдела, двух главных консультантов и двух ведущих консультантов.

10. Сотрудники отдела являются государственными гражданскими служащими Ненецкого автономного округа, и на них распространяется действие законодательства о государственной гражданской службе.

11. Гражданские служащие отдела осуществляют свою работу на основании должностных регламентов, утверждаемых представителем нанимателя.

12. Сотрудники отдела несут ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.
