



Люберецкая Панорама

www. Lubreg.ru

Спецвыпуск

**четверг
19 февраля
2009**

**Газета издаётся
с 27 февраля
2006 года**

ОБЩЕСТВЕННО - ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ЛЮБЕРЕЦКОГО РАЙОНА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Извещение о проведении открытого аукциона на право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по уборке и содержанию внутриквартальных проездов города Люберцы

Форма торгов: открытый аукцион.
Муниципальный заказчик: Администрация города Люберцы, почтовый адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, адрес электронной почты: adm@lubreg.ru.
Контактное лицо: Коновалов Александр Федорович, тел. 8-(498)-720-16-25.
Предмет муниципального контракта: выполнение работ по уборке и содержанию внутриквартальных проездов города Люберцы.
Объем выполняемых работ: согласно техническому заданию документации об аукционе.
Место выполнения работ: Московская область, г. Люберцы.
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе доступна для ознакомления на официальном сайте администрации муниципального образования города Люберцы www.lubregadm.ru.

Кроме того, заинтересованные участники размещения заказа, для получения документации об аукционе могут обратиться в письменной форме в отдел муниципального заказа администрации города Люберцы (в письме указать почтовый адрес, контактные лица от организации их телефон и факс) по адресу: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, каб. 213. Выдача документации об аукционе производится без взимания платы с 20 февраля по 12 марта 2009г. в рабочие дни с 9:30 до 16:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта: 15 388 000 рублей 00 копеек.
Место, дата и время окончания подачи заявок: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, каб. 213, 12 марта 2009 года в 10:00.
Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, каб. 210, 12 марта 2009 года в 10:00.

Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, каб. 210, 20 марта 2009 года в 10:00.
Преимущества для учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.

Дополнение к информационному сообщению о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 03 марта 2009 г., опубликованному в газете «Люберецкая панорама», спецвыпуск – четверг 29 января 2009 года стр. 7

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район сообщает: В соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации Победитель аукциона самостоятельно перечисляет в бюджет сумму налога на добавленную стоимость. Налогооблагаемой базой является цена продажи имущества, предложенная победителем. Плательщиками налога являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением физических лиц.

Извещение №27

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый аукцион «**На поставку медикаментов и расходных материалов для МУЗ «Люберецкая районная больница №1» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (по лотам)**».

Муниципальный заказчик: МУЗ «Люберецкая районная больница №1» Адрес: 140050, Московская область, Люберецкий район, г.п.Красково, ул.К.Маркса, д.90.
Тел: 557-21-27. Контактное лицо: Т.А.Гриценко.

Уполномоченный орган по размещению заказа: Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4. Тел/факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кудан Ирина Владимировна.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: ЛОТ №1 - «Поставка общебольничных медикаментов».
ЛОТ №2 - «Поставка медикаментов и расходных материалов для ПАО».

Объем поставляемой продукции: согласно заданию на поставку документации об аукционе.
Место поставки продукции: 140050, Московская область, Люберецкий район, г.п.Красково, ул.К.Маркса, д.90.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): ЛОТ №1 - 650 000 (шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
ЛОТ №2 - 130 000 (сто тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19 февраля 2009 года до 12 марта 2009 года, без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, до 12 марта 2009 года, 14-00 по московскому времени.

Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д.4, ком.112, 17 марта 2009 года в 10-00 по московскому времени.
Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

Извещение №32

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый аукцион «**На поставку медицинских препаратов для МУЗ «Люберецкая детская городская больница» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (по лотам)**».

Муниципальный заказчик: МУЗ «Люберецкая детская городская больница». Адрес: 140014, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 338А. Тел: 554-22-19. Контактное лицо: Архипова Н.В.

Уполномоченный орган по размещению заказа: Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4. Тел/факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кудан Ирина Владимировна.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: ЛОТ №1 - «Поставка иммуноглобулина».
ЛОТ №2 - «Поставка иммунобиологических препаратов».
ЛОТ №3 - «Поставка менинга А+С».
ЛОТ №4 - «Поставка плазбумина 50».
ЛОТ №5 - «Поставка плазбумина 100».

Объем поставляемой продукции: согласно заданию на поставку аукционной документации.
Место поставки продукции: 140014, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 338А.

Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): ЛОТ №1 - 660 000 (шестьсот шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек.
ЛОТ №2 - 752 170 (семьсот пятьдесят две тысячи сто семьдесят) рублей 00 копеек.
ЛОТ №3 - 65 000 (шестьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.
ЛОТ №4 - 125 000 (сто двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек.
ЛОТ №5 - 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19 февраля 2009 года до 13 марта 2009 года, без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, до 13 марта 2009 года, 11-00 по московскому времени.

Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д.4, ком.112, 19 марта 2009 года в 10-00 по московскому времени.
Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

Извещение №28

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый аукцион «**На поставку медикаментов и расходных материалов за счет средств ОМС для МУЗ «Городская детская поликлиника №1» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (по лотам)**».

Муниципальный заказчик: МУЗ «Городская детская поликлиника №1». Адрес: 140013, Московская область, г. Люберцы, ул.Побратимов, д.11, к.1. Тел:8-(498) – 720-19-77. Контактное лицо: Тараненко И.Е.

Уполномоченный орган по размещению заказа: Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4. Тел/факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кудан Ирина Владимировна.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: ЛОТ №1 - «Поставка медикаментов для дневного стационара».
ЛОТ №2 - «Поставка медикаментов общеполитического профиля».

Объем поставляемой продукции: согласно заданию на поставку медикаментов и расходных материалов аукционной документации.
Место поставки продукции: 140013, Московская область, г. Люберцы, ул.Побратимов, д.11, к.1.
Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): ЛОТ №1 - 477 617 (четырееста семьдесят семь тысяч шестьсот семнадцать) рублей 24 копейки.
ЛОТ №2 - 351 391 (триста пятьдесят одна тысяча триста девяносто один) рубль 67 копеек.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19 февраля 2009 года до 12 марта 2009 года, без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, до 12 марта 2009 года, 14-30 по московскому времени.

Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д.4, ком.112, 17 марта 2009 года в 14-00 по московскому времени.
Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

Извещение №29

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объя-

вляет открытый аукцион «**На поставку медикаментов, средств и изделий медицинского назначения для МУЗ Люберецкая районная больница №1 (по лотам)**».

Муниципальный заказчик: Муниципальное учреждение здравоохранения «Люберецкая районная больница №1». Адрес: 140050, Московская обл., Люберецкий р-н, п. Красково, ул. К. Маркса, д. 90. Тел: 557 - 21 - 27. Контактное лицо: Гриценко Т.А.

Уполномоченный орган по размещению заказа: Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. Адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4. Тел / факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кушнер Василий Васильевич.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: ЛОТ №1: Поставка реактивов и расходных материалов для клинической лаборатории.
ЛОТ №2: Поставка медикаментов для стоматологического отделения.
ЛОТ №3: Поставка шприцев.
ЛОТ №4: Поставка реактивов и расходных материалов.
ЛОТ №5: Поставка препаратов для офтальмологического отделения.
ЛОТ №6: Поставка кровезаменителей.
ЛОТ №7: Поставка перевязочных средств.
ЛОТ №8: Поставка общебольничных медикаментов.
Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): ЛОТ №1: 370 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №2: 300 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №3: 322 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №4: 220 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №5: 165 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №6: 600 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №7: 330 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №8: 1300 000 рубля 00 копеек.

Количество поставляемой продукции указано на каждому лоту в задании на поставку документации об аукционе.

Место поставки продукции: Московская обл., Люберецкий р-н, п. Красково, ул. К. Маркса, д. 90.
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19.02.2009 г. до 12.03.2009 г., без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком. 112, 12 марта 2009 г.

15 часов 00 минут по московскому времени.
Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, 18 марта 2009 г. в 10 часов 00 минут по московскому времени.
Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

Извещение №31

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый аукцион «**На поставку продуктов питания для МУЗ Люберецкая детская городская больница (по лотам)**».

Муниципальный заказчик: Муниципальное учреждение здравоохранения «Люберецкая детская городская больница». Адрес: 140014, Московская обл., г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.338 "А". Тел: 554 - 22 - 19, Архипова Н.В.

Уполномоченный орган по размещению заказа: Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. Адрес: 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4.

Тел / факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кушнер Василий Васильевич.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: ЛОТ №1: Поставка мясной, рыбной продукции, яиц (бюджет).
ЛОТ №2: Поставка кисломолочной продукции (бюджет).
ЛОТ №3: Поставка молочных продуктов (бюджет).
ЛОТ №4: Поставка мясной, рыбной продукции, колбасных изделий, яиц, сыра (ОМС).
ЛОТ №5: Поставка бакалейной продукции и кондитерских изделий (ОМС).
ЛОТ №6: Поставка овощей, фруктов (ОМС).
ЛОТ №7: Поставка хлеба (ОМС).
ЛОТ №8: Поставка молочных смесей (ОМС).

Количество поставляемой продукции указано в задании на поставку документации об аукционе.
Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): ЛОТ №1: 800 500 рублей 00 копеек.
ЛОТ №2: 374 000 рублей 00 копеек.
ЛОТ №3: 313 700 рублей 00 копеек.
ЛОТ №4: 964 460 рублей 00 копеек.
ЛОТ №5: 477 135 рублей 00 копеек.
ЛОТ №6: 327 550 рублей 00 копеек.
ЛОТ №7: 175 250 рублей 00 копеек.
ЛОТ №8: 235 080 рублей 00 копеек.

Место поставки продукции: Московская обл., г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д.338 "А".
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19.02.2009 г. до 12.03.2009 г., без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком. 112, 12 марта 2009 г.

10 часов 30 минут по московскому времени.
Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, 18 марта 2009 г. в 14 часов 00 минут по московскому времени.

Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

Извещение №30

Управление муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области объявляет открытый аукцион «**На оказание услуг исполнения функций технического заказчика по выполнению капитального ремонта стоматологического отделения МУЗ Люберецкая городская поликлиника №2**»

Муниципальный заказчик: Муниципальное учреждение здравоохранения « Люберецкая городская поликлиника №2». Адрес: 140007, Московская область, г. Люберцы, ул. Толстого, д.5 Тел: 558-58-77. Контактное лицо: Викторова В.В.

Уполномоченный орган по размещению заказа: управление муниципального заказа администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области. 140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4. Тел/факс: 8 (498) 642-12-64. Контактное лицо: Кушнер Василий Васильевич.

Информация об аукционе:
Форма торгов: открытый аукцион.
Предмет муниципального контракта: Исполнение функций технического заказчика по выполнению капитального ремонта стоматологического отделения МУЗ Люберецкая городская поликлиника №2».

Объем оказываемых услуг: в соответствии с заданием на оказание услуг документации об аукционе.
Место оказания услуг: Московская обл., г. Люберцы, ул. Побратимов, д. 30.
Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота): Общая стоимость работ по капитальному ремонту 2 000 000 (два миллиона) рублей 00 копеек, в том числе исполнение функций технического Заказчика составляет 1,6% от выполненных строительно-монтажных работ.

Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: с 19. 02. 2009 г. до 12. 03. 2009 г., без взимания платы в рабочие дни по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, дом 4, кабинет 108, при предоставлении письма с просьбой выдать документацию об аукционе (в письме указать почтовый адрес, телефоны и факсы контактных лиц). Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: www.Lubreg.ru.

Место, дата и время окончания подачи заявок и начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д. 4, ком.112, 13 марта 2009 г., в 10 часов 00 минут по московскому времени.

Место, дата и время проведения аукциона: Московская область, г. Люберцы, ул. Звукочая, д.4, ком.112, 18 марта 2009 г., в 12 часов 00 минут по московскому времени.

Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов: не предусматриваются.
Начальник Управления муниципального заказа Е.С.Ларин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 06.02.2009 № 362/42

Об утверждении типовых уставов муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», закона Московской области от 22.02.2008 года № 14/2008-ОЗ «О порядке управления государственными предприятиями Московской области и государственными учреждениями Московской области», Устава муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, рассмотрев представленные проективные уставов унитарного предприятия и муниципального учреждения муниципального образования Люберецкий район Московской области, Совет депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области решил:

1. Утвердить типовый устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
2. Утвердить типовый устав муниципального учреждения муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
3. Установить, что для отдельных муниципальных учреждений допускается разработка дополнительных разделов устава с учетом специфики их деятельности.
4. Действующие уставы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений сохраняют свою силу. Новые уставы оформляются в соответствии с настоящим решением.
5. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, финансам, муниципальной собственности (Дениско Д.В.).

Глава района

В.П.Ружицкий

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Приложение № 1 к решению Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 № 362/42

ТИПОВОЙ УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(полное наименование муниципального унитарного предприятия)

I. Общие положения

1.1. Муниципальное унитарное предприятие Люберецкого муниципального района Московской области _____ (полное наименование муниципального унитарного предприятия) в дальнейшем именуемое "Предприятие", создано в соответствии с _____ (дата, номер и название распорядительного документа о создании Предприятия) или является правопреемником _____ (полное наименование ранее действовавшего юридического лица) в соответствии с _____ (разделительный баланс, передаточный акт) _____ (при необходимости указать срок, на который создается Предприятие)

1.2. Полное фирменное наименование Предприятия: муниципальное унитарное предприятие муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области «_____»

сокращенное фирменное наименование Предприятия: МУП «_____»

1.3. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, а также настоящим Уставом.

1.4. Учредителем и собственником имущества Предприятия является муниципальное образование Люберецкий муниципальный район Московской области, далее – «Учредитель».

II. Правовой статус Предприятия

2.1. Предприятие считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.2. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

2.3. Предприятие имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, фирменное наименование, круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, расчетный и другие счета в банках и иных кредитных организациях, штампы и бланки со своим фирменным наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак, другие средства индивидуализации и другие необходимые реквизиты.

2.4. Предприятие самостоятельно осуществляет хозяйственную деятельность на основе переданного ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается указанным имуществом с ограничениями, установленными законодательством и настоящим Уставом.

2.5. Предприятие от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, несет ответственность, установленную законодательством РФ за результаты своей хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем, бюджетами всех уровней и другими юридическими и физическими лицами.

2.6. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам Учредителя. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Предприятие возмещает ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции в соответствии с законодательством.

2.8. Предприятие подотчетно Учредителю по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, перечисления в бюджет муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

2.9. Место нахождения Предприятия: Российская Федерация, Московская область, г. Люберецы, ул. _____ д. _____

Почтовый адрес: (индекс), Московская область, г. Люберецы, ул. _____, д. _____

Предприятие обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц. 2.10. Земельный участок на котором расположено Предприятие _____ (местоположение участка, размеры, га)

предоставлен ему в аренду в соответствии с _____ (договор аренды)

2.11. Предприятием созданы следующие обособленные подразделения:

а) филиалы: _____; (указывается наименование филиала и его почтовый адрес)

б) представительства: _____; (указывается наименование представительства и его почтовый адрес)

III. Цели и предмет деятельности Предприятия

3.1. Предприятие создано в целях выполнения работ, производства продукции, оказания услуг, удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

3.2. Предметом деятельности Предприятия является: _____
3.2.1. _____
3.2.2. _____
3.2.3. _____
3.3. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1. настоящего Устава, Предприятие осуществляет, в установленном законодательством порядке, следующие виды деятельности: _____
3.3.1. _____
3.3.2. _____
3.3.3. _____ (указать конкретные виды деятельности)

Предприятие не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.4. Право Предприятия осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Предприятия с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

IV. Имущество Предприятия, порядок и источники его формирования

4.1. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям и паям), в том числе и между работниками Предприятия.

4.2. Источниками формирования имущества Предприятия являются:

- имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя для оплаты уставного фонда;
- иное имущество, переданное Предприятию по решению Учредителя;
- доходы и имущество, полученные в результате осуществления хозяйственной деятельности, от внебюджетных операций, гражданско-правовых сделок, иных мероприятий;
- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
- амортизационные отчисления;
- средства целевого бюджетного финансирования;
- дивиденды (доходы), поступающие от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Предприятие;
- безвозмездная помощь (содействие): средства, товары, а также выполняемые работы и оказываемые услуги в качестве гуманитарной и технической помощи;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

До государственной регистрации Предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, уставный фонд должен быть полностью оплачен собственником.

4.3. Имущество Предприятия состоит из основных и оборотных средств, отражаемых на самостоятельном балансе Предприятия.

В состав имущества Предприятия не может включаться имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации, ее субъектам, другим муниципальным образованиям, юридическим и физическим лицам.

4.4. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает у Предприятия с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области или решением Учредителя о передаче имущества Предприятию.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным основанием, являются собственностью муниципального образования и поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

4.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

4.6. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.7. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.8. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, услугой требования, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.9. Предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, не вправе:

- сдавать такой земельный участок в субаренду;
- передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенем);
- отдавать арендные права в залог;
- вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

4.10. При переходе права собственности на муниципальное предприятие как имущественный комплекс, к другому собственнику муниципального имущества, Предприятие сохраняет право хозяйственного ведения на принадлежащее ему имущество.

4.11. Предприятие имеет уставный фонд в размере _____ рублей, (сформированный на дату утверждения Устава Предприятия)

Размер уставного фонда Предприятия должен составлять не менее одной тысячи минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации муниципального унитарного предприятия. Уставный фонд Предприятия сформирован за счет:

_____ (деньги: суммы и источники поступления);
_____ (ценные бумаги);
_____ (иное имущество);
_____ (имущественные и иные права, имеющие денежную оценку)

4.12. Увеличение (уменьшение) уставного фонда Предприятия производится по решению Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Увеличение уставного фонда Предприятия может быть произведено за счет дополнительно передаваемого ему имущества Учредителем, а также доходов, полученных в результате хозяйственной деятельности Предприятия.

Решение об увеличении уставного фонда Предприятия может быть принято Учредителем только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год.

4.14. Если по окончании финансового года стоимость чистых активов Предприятия окажется меньше размера уставного фонда, Учредитель обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда. Если стоимость чистых активов становится меньше размера, определенного законом, Предприятие может быть ликвидировано по решению суда.

4.15. В случае принятия решения об уменьшении уставного фонда Предприятие обязано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, письменно уведомить своих кредиторов, а также опубликовать в органе печати, в котором публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о принятом решении.

4.16. Прибыль Предприятия, оставшаяся после уплаты налогов, других обязательных платежей и перечислений, в том числе в местный бюджет за пользование муниципальным имуществом, поступает в распоряжение Предприятия и используется им самостоятельно.

По решению Учредителя часть прибыли Предприятия, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, может быть направлена на увеличение уставного фонда Предприятия.

4.17. Часть остающейся в распоряжении Предприятия чистой прибыли используется Предприятием в установленном порядке на:

- внедрение, освоение новой техники и технологий, осуществление мероприятий по охране труда и окружающей среды;
- создание резервного и иных фондов Предприятия;
- развитие и расширение финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, пополнение оборотных средств;
- строительство, реконструкцию, обновление основных фондов;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (в случае необходимости их проведения);
- изучение конъюнктуры рынка, потребительского спроса, маркетинг;
- рекламу продукции, работ и услуг Предприятия;
- создание объектов социально-культурного назначения;
- строительство и приобретение жилья (в том числе долевое участие) для работников Предприятия, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- материальное стимулирование с учетом положений коллективного договора, его изменений и дополнений;
- обучение и повышение квалификации сотрудников Предприятия.

4.18. Для покрытия убытков Предприятие создает резервный фонд, который не может быть использован для других целей. Резервный фонд Предприятия формируется путем обязательных ежегодных отчислений в размере _____ процентов, от чистой прибыли. Размер резервного фонда составляет не менее _____ процентов уставного фонда Предприятия.

4.19. Предприятие не вправе без согласия Учредителя совершать крупные сделки, а также сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия.

4.20. Учредитель утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Предприятия.

V. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Предприятия

5.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся на Предприятии и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Предприятие обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию Предприятия.

5.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего устава могут исходить от Учредителя или руководителя Предприятия. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав требуют силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

VI. Права и обязанности Предприятия

6.1. Предприятие имеет право:

- 6.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- 6.1.2. Устанавливать цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- 6.1.3. Строить свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов;
- 6.1.4. Открывать расчетные и другие счета в банках и других кредитных организациях;
- 6.1.5. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- 6.1.6. С согласия Учредителя быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается участие юридических лиц;
- 6.1.7. Осуществлять с согласия Учредителя распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, а также принадлежащими Предприятию акциями;
- 6.1.8. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- 6.1.9. Осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- 6.1.10. Осуществлять коммерческие сделки по видам деятельности, указанным в пункте 3.3 настоящего Устава, путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия Учредителя (крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда);
- 6.1.11. Осуществлять заимствования только по согласованию с Учредителем объема и направлений использования привлекаемых средств;
- 6.1.12. Определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- 6.1.13. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.1.14. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Предприятия, на техническое и социальное развитие;
- 6.1.15. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых договоров, гражданско-правовых договоров;

6.2. Предприятие обязано:

- 6.2.1. Выполнять утвержденные в установленном порядке программы развития Предприятия, финансовые планы и планы технического развития, основные экономические показатели, обязательства, вытекающие из законодательства и заключенных договоров;
- 6.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств;
- 6.2.3. Согласовывать с Учредителем вопросы управления Предприятием, штатное расписание, цены и тарифы на услуги, оказываемые Предприятием;
- 6.2.4. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- 6.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.2.6. Обеспечивать гарантийные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6.2.7. Застраховать риск утраты (гибели), недостачи или повреждения имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за Предприятием;
- 6.2.8. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, сохранности и использовании имущества в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Не позднее 1 апреля каждого года направлять Учредителю, копию утвержденной годовой бухгалтерской отчетности Предприятия за истекший финансовый год;
- 6.2.9. Ежеквартально в установленном порядке представлять Учредителю, для учета, сведения о закрепленном за ним имуществе;
- 6.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

6.3. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Предприятия (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Предприятия. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляет Учредитель, а также другие уполномоченные Учредителем органы.

VII. Создание филиалов и открытие представительств

7.1. Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Предприятия, которое несет ответственность за их деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделаются Предприятием имуществом по согласованию с Учредителем и действуют в соответствии с положениями о них.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Предприятия.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Предприятия, наделаются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Предприятия. При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

VIII. Управление Предприятием

8.1. Предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Руководитель является единоличным исполнительным органом Предприятия. Руководитель подотчетен собственнику имущества Предприятия.

В случае если Предприятие имеет филиалы, представительства, его руководителем именуется "генеральный директор", а при отсутствии указанных объектов – "директор".

Учредитель заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Руководитель действует от имени Предприятия без доверенности и представляет его интересы на территории муниципального образования, и за его пределами.

8.3. Руководитель по согласованию с Учредителем назначает на должность и освобождает от должности главного бухгалтера Предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами.

8.4. Руководитель организует работу Предприятия, в установленном законодательством порядке распоряжается его имуществом, открывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, утверждает структуру и штатное расписание Предприятия, осуществляет прием на работу и увольнение работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

8.5. Руководитель Предприятия не вправе быть Учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

8.6. Руководитель не вправе без согласия Учредителя совершать сделку от имени Предприятия, в совершении которой имеет личную заинтересованность, определенную законодательством Российской Федерации.

8.7. Руководитель обязан доводить до сведения Учредителя информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паяв) в совокупности или занимают должности в органах управления;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых, он может быть признан заинтересованным.

8.8. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном законодательством Московской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

8.9. Заработная плата (денежное вознаграждение) выплачивается руководителю Предприятия не ранее выплаты заработной платы за соответствующий период лицам, работающим на Предприятии по трудовому договору.

8.10. Компетенция заместителя руководителя Предприятия устанавливается руководителем Предприятия.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия, представляют его в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемых руководителем Предприятия.

8.11. Трудовые правоотношения работников и руководителя Предприятия регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

8.12. Руководитель несет ответственность за убытки, причиненные унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества унитарного предприятия.

IX. Трудовой коллектив Предприятия

9.1. Трудовой коллектив Предприятия составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.2. Социально-трудовые отношения трудового коллектива с администрацией Предприятия, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством РФ и коллективным договором.

9.3. Предприятие обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

9.4. Коллективные трудовые споры между администрацией Предприятия и трудовым коллективом рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

X. Охрана труда

10.1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда Предприятие:

- обеспечивает работникам безопасные условия труда;
- возмещает вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законом порядке;
- обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств Предприятия;
- проводит обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Предприятия;
- организует надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- осуществляет страхование работников по временной нетрудоспособности, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2. Предприятие проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда и исходя из ее результатов:

- указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда;
- предоставляет работникам льготы и компенсации, установленные действующим законодательством и коллективным договором;
- предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств и объемов, необходимых для их реализации.

XI. Учет, отчетность и ревизия деятельности Предприятия

11.1. Предприятие осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность в установленном законом порядке.

11.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника.

11.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Учредителем.

11.4. За надлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности и иных документов руководитель и главный бухгалтер Предприятия несут установленную законодательством материальную, административную, уголовную ответственность.

11.5. Бухгалтерская отчетность Предприятия подлежит обязательной проверке. Собственник имущества предприятия принимает решения о проведении проверки уполномоченным им органом.

XII. Хранение документов Предприятия

12.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

установленном порядке;

- решение Учредителя о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию предприятия;
- документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Предприятия;
- положения о филиалах и представительствах Предприятия;
- решения Учредителя, касающиеся деятельности Предприятия;
- списки аффилированных лиц Предприятия;
- аудиторские заключения, заключения органов муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и его руководителя.

12.2. Предприятие хранит документы по месту его нахождения.
12.3. В случае ликвидации или реорганизации Предприятия его документы передаются на хранение в государственный архив по месту нахождения Предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
12.4. Все работы, связанные с сбором, подготовкой и передачей указанных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств Предприятия.

XIII. Реорганизация и ликвидация Предприятия

- 13.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества.
13.2. Реорганизация Предприятия может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
13.3. При реорганизации Предприятия вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Предприятия к его правопреемнику в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделительным балансом и передаточным актом.
13.4. При реорганизации Предприятия соответствующие документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику Предприятия.
13.5. Предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда.
13.6. Ликвидация Предприятия влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
13.7. В случае принятия решения о ликвидации Предприятия собственник его имущества назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.
13.8. Момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходит полномочия по управлению делами Предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Предприятия выступает в суде.
13.9. В случае если Предприятие не в состоянии удовлетворить требования кредиторов, оно по решению суда может быть признано несостоятельным (банкротом).
13.10. При ликвидации и реорганизации Предприятия, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13.11. Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение № 2 к решению Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 № 362/42

ТИПОВОЙ УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

- 1.1. Муниципальное учреждение «_____» муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, именуемое в дальнейшем "Учреждение" создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.
1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.
1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Люберецкий муниципальный район Московской области, именуемый в дальнейшем «Учредитель».
1.4. Официальное полное наименование Учреждения: _____.
1.5. Сокращенное наименование Учреждения: _____.
1.6. Место нахождения Учреждения: п/и, Российская Федерация, Московская область, г. _____, ул. _____, д/м _____, корпус _____.
1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, и лицевой счет, открываемый в органах казначейства, счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и иные реквизиты.
1.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
1.9. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Учреждение создано для решения вопросов местного значения, и достижения социальных, культурных, образовательных целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан.
2.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие виды деятельности:
2.2.1. _____;
2.2.2. _____;
2.2.3. _____.

III. Права и обязанности учреждения

- 3.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:
3.1.1. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом.
3.1.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.
3.1.3. Оказывать платные услуги населению в соответствии с действующим законодательством.
3.2. Учреждение обязано:
3.2.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.
3.2.2. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
3.2.3. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

IV. Финансы и имущество Учреждения

- 4.1. Учреждение финансируется Учредителем, в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области на очередной финансовый год.
4.2. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
4.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 4.2. настоящего Устава, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
4.4. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
4.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.
4.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого, Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества.
4.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.
4.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- движимое и недвижимое имущество, закрепляемое и находящееся в оперативном управлении Учреждения;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- собственные средства Учреждения;
- средства, направляемые фондами обязательного медицинского страхования и страховыми медицинскими организациями (для учреждений здравоохранения);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средства, получаемые в соответствии с условиями договоров, заключенных Учреждением с юридическими и физическими лицами;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.10. Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность. Полученные доходы от такой деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.
4.11. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях пропорционального изъятия имущества у учреждения по решению Собственника.
4.12. Собственник имущества, закрепленного за учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
4.13. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.
4.14. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
4.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.
4.16. Учреждение не несет ответственность по обязательствам учредителя.

V. Порядок управления учреждением

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляется директором, заведующим или главным врачом (в медицинских учреждениях), именуемых в дальнейшем «Руководитель» на принципе единоначалия.
5.2. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.
5.3. Руководитель подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями и приказами Учредителя, заключенным с ним контрактом.
5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует его работу и имеет следующие права и обязанности:
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях;
- управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним контрактом;
- пользуется правом распоряжения средствами Учреждения;
- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда работников соответствующих муниципальных учреждений и иными нормативными документами;
- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;
- распределяет обязанности между заместителями Руководителя и руководителями структурных подразделений;
- организует работу по повышению квалификации работников.
- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- выдает доверенности;
- принимает решения о командировках сотрудников;
- заключает от имени Учреждения договоры;
5.5. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения.
5.6. Заместитель Руководителя действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах, в организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемых Руководителем Учреждения.

VI. Трудовой коллектив Учреждения

- 6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
6.2. Взаимоотношения работников и Руководителя возникают на основе трудового договора регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.
6.3. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.
6.4. Форма, система и размер оплаты труда работников

устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, а также плановыми доходами.

VII. Отчетность и контроль

- 7.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.
7.2. Учреждение ежемесячно представляет отчет об исполнении бюджета в Люберецкое финансовое управление Министерства финансов Московской области.
7.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование денежных средств.
7.4. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель (или) уполномоченный Учредителем соответствующий орган по управлению муниципальным имуществом.
7.5. Собственник по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

VIII. Компетенция Учредителя

- 8.1. Учредитель в отношении Учреждения:
8.1.1. Принимает решение о создании Учреждения.
8.1.2. Определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения.
8.1.3. Утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.
8.1.4. Принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения.
8.1.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.
8.1.6. Имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
8.1.7. Согласовывает структуру Учреждения.
8.1.8. Назначает и освобождает от должности Руководителя Учреждения.
8.1.9. Разрабатывает плановые показатели, сметные назначения и утверждает сметы расходов Учреждения.
8.1.10. Осуществляет контроль за всеми видами деятельности, указанными в пункте 2.2. настоящего Устава и хозяйственной деятельностью Учреждения.
8.1.11. Вправе запрашивать у Учреждения необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлениям деятельности.

IX. Порядок изменения Устава Учреждения

- 9.1. Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и в регистрирующем органе.
9.2. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.
9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.
Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции.
9.4. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

X. Хранение документов учреждения

- 10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:
- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
10.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Устава, по месту нахождения его Руководителя.
10.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Устава, передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

XI. Реорганизация и (или) ликвидация Учреждения

- 11.1. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению Учредителя.
11.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
11.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
11.4. Учреждение может быть ликвидировано:
- по решению Учредителя;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
11.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
11.6. Ликвидация Учреждения производится в форме ликвидации Учреждения в составе комиссии. В состав комиссии должны входить Руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого Учреждения, представители отраслевого структурного подразделения администрации Люберецкого муниципального района.
11.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходит полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 06.02.2009 № 359/42

Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

Рассмотрев представленный проект Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Совет депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий район Московской области от 10.09.2002 № 107/15 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий район Московской области».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, финансам, муниципальной собственности (Дениско Д.В.).

Глава района

В.П. Ружицкий

Утверждено решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 №359/42

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – Люберецкий муниципальный район), а также полномочия органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района по вопросам формирования, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Люберецкого муниципального района в целях усиления управляющих, координирующих и контрольных функций органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района в сфере формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования муниципального имущества, повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Московской области, Уставом Люберецкого муниципального района.
1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными ресурсами, средствами бюджета Люберецкого муниципального района.

II. Формирование муниципальной собственности

- 2.1. Муниципальной собственностью Люберецкого муниципального района (далее – муниципальная собственность) является имущество, принадлежащее на праве собственности Люберецкому муниципальному району.
2.2. Муниципальная собственность может находиться как на территории Люберецкого муниципального района, так и за его пределами.
2.3. Муниципальная собственность формируется за счет:
- средств бюджета Люберецкого муниципального района;
- имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;
- имущества, переданного из федеральной собственности и государственной собственности Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;
- имущества, приобретенного по договору купли-продажи, мены, дарения или иной сделки, предусмотренной действующим законодательством;
- получения доходов, плодов, продукции в результате использования муниципальной собственности;
- имущества, приобретенного в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и разрешенной хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;
- участия в уставных капиталах хозяйственных обществ, а также участия в организациях иных организационно-правовых форм в соответствии с законодательством;
- имущества, созданного в результате реализации инвестиционных проектов и договоров;
- бесхозяйного имущества, признанного в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью;
- имущества, приобретенного по иным основаниям, предусмотренным законодательством.
2.4. В соответствии с действующим законодательством в собственности Люберецкого муниципального района могут находиться акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ.
2.5. Государственная регистрация права собственности на муниципальное недвижимое имущество, в случаях, указанных в законе и движимое имущество, иных вещных прав, ограничение этих прав, их возникновение, переход и прекращение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
Документы, подтверждающие право муниципальной собственности и свидетельства о государственной регистрации права собственности Люберецкого муниципального района подлежат постоянному хранению и учету в Управлении делами администрации Люберецкого муниципального района.
2.6. Документом (документами), подтверждающим право муниципальной собственности, являются:
2.6.1. При передаче объектов федеральной собственности в собственность Люберецкого муниципального района – нормативные правовые акты Российской Федерации и Люберецкого муниципального района.
2.6.2. При передаче объектов государственной собственности Московской области в собственность Люберецкого муниципального района - нормативные правовые акты Московской области и Люберецкого муниципального района.
2.6.3. Право муниципальной собственности на имущество, созданное в результате реализации инвестиционных проектов и договоров подтверждается инвестиционными контрактами, договорами, соглашениями, дополнительными соглашениями и другими документами, предусмотренными законодательством;
2.6.4. Право муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, признанное в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью подтверждается решением суда.
2.6.5. Право муниципальной собственности на имущество, приобретенное по иным основаниям, подтверждается документами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области.

III. Порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью

3.1. Виды управления и распоряжения муниципальной собственностью

- 3.1.1. К видам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:
- учет муниципального имущества;
- передача муниципальной собственности в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий;
- передача муниципальной собственности в оперативное управление муниципальным учреждениям;
- передача муниципальной собственности в аренду, субаренду, безвозмездное пользование;
- приватизация муниципальной собственности;
- внесение вкладов в уставные капиталы хозяйственных обществ;
- иные формы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

3.2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью

- 3.2.1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальной собственностью в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.2.2. Органы местного самоуправления Люберецкого муниципального района вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, сдавать в аренду (безвозмездное пользование), совершать иные сделки в соответствии с действующим законодательством, определять в договорах и соглашениях условия использования передаваемого в пользование муниципального имущества.

3.2.3. За муниципальными унитарными предприятиями муниципальное имущество может быть закреплено на праве хозяйственного ведения. Муниципальные унитарные предприятия осуществляют права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и Уставами этих предприятий.

3.2.4. За органами местного самоуправления, муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется на праве оперативного управления и используется в соответствии с целями их деятельности и назначением имущества.

3.2.5. Муниципальные предприятия и учреждения, наделенные вещными правами на муниципальное имущество, несут ответственность за его сохранность и эффективное использование.

3.2.6. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и учитываются на балансе администрации Люберецкого муниципального района.

3.2.7. Муниципальное образование Люберецкий муниципальный район имеет право на получение в местный бюджет финансовых средств от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий. Размер перечислений в местный бюджет устанавливается муниципальными правовыми актами.

3.2.8. Право муниципальной собственности прекращается:

- при отчуждении муниципального имущества другим лицам, в том числе при приватизации;
- в случае гибели или уничтожения имущества;
- путем обращения взыскания на имущество по обязательствам муниципального образования в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Документами, подтверждающими прекращение права муниципальной собственности являются документы или копии этих документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами Люберецкого муниципального района, в том числе:

- акты органов государственной власти;
- муниципальные правовые акты Люберецкого муниципального района;
- договоры, соглашения;
- вступившие в законную силу судебные постановления;
- иные документы, не противоречащие действующему законодательству.

3.2.9. Доходы от использования и приватизации объектов муниципальной собственности поступают в полном объеме в местный бюджет.

IV. Полномочия органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района при формировании, управлении и распоряжении муниципальной собственностью

4.1. Полномочия Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее – Совет депутатов Люберецкого муниципального района).

Совет депутатов Люберецкого муниципального района:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- устанавливает порядок передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества; утверждает методику расчета арендной платы за использование муниципального имущества, а также утверждает базовую ставку арендной платы;
- устанавливает порядок ведения и содержание реестра муниципальной собственности;
- устанавливает порядок осуществления муниципальными унитарными предприятиями перечислений в бюджет Люберецкого муниципального района;
- принимает решение (утверждает перечни) о принятии в муниципальную собственность недвижимого имущества, передаваемого из федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, входящий в состав Люберецкого муниципального района, а также о передаче недвижимого имущества из муниципальной собственности.
- утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества и перечень объектов, передаваемых в доверительное управление и залог;
- дает согласие на продажу пакета акций, находящихся в муниципальной собственности;
- принимает иные решения в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, Уставом Люберецкого муниципального района.

4.2. Полномочия Главы Люберецкого муниципального района

- вносит проекты нормативных актов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом на рассмотрение Совета депутатов Люберецкого муниципального района;
- от имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области осуществляет права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью;
- распоряжается имуществом администрации Люберецкого муниципального района в пределах, установленных действующим законодательством;
- принимает решения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, утверждает их уставы, заключает трудовые договоры с руководителями;
- дает согласие о принятии в муниципальную собственность движимого имущества, передаваемого из федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, входящий в состав Люберецкого муниципального района, а также о передаче и продаже движимого имущества из муниципальной собственности;
- принимает решение о проведении конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- выступает стороной от имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район по гражданско-правовым сделкам с физическими и юридическими лицами по передаче принадлежащего им имущества в муниципальную собственность;
- закрепляет за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- дает разрешение муниципальным унитарным предприятиям на организацию проведения конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения за этими предприятиями;
- осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению муниципальной собственностью в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, Уставом Люберецкого муниципального района.

4.3. Полномочия администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

- от имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в соответствии с решениями Совета депутатов осуществляет управление и распоряжение муниципальной собственностью;
- разрабатывает проекты решений Совета депутатов, постановлений Главы района, иных муниципальных правовых актов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;
- ведет в установленном порядке реестр и учет муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- от имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области выступает учредителем и вносит вклады в уставные капиталы хозяйственных обществ, иных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет организацию конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- осуществляет юридические действия по оформлению права собственности на бесхозяйное имущество, находящееся на территории муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами хозяйственных обществ полномочия собственника на общих собраниях акционеров, осуществляет управление долями, принадлежащими муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области, с правом передачи их в доверительное управление;
- осуществляет действия по государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, а в случаях, указанных в законе и движимое имущество, ограничений (обременений) прав на них;
- оформляет документы по приему в муниципальную собственность объектов коммунально-бытового и социально-культурного назначения от предприятий и учреждений, от физических и юридических лиц и общественных организаций, а также оформляет документы по передаче указанных выше объектов из муниципальной собственности;
- осуществляет действия по оформлению с физическими и юридическими лицами сделки купли-продажи, мены, дарения, залога и иные сделки с имуществом, находящимся в муниципальной собственности или приобретаемого в муниципальную собственность, а также перехода права на него;
- заключает от имени Люберецкого муниципального района соглашения с юридическими и физическими лицами, в т.ч. инвестиционные договоры на строительство;
- участвует в инвестиционных проектах и договорах, реализуемых на территории Люберецкого муниципального района, путем оформления приема в муниципальную собственность недвижимого и иного имущества, созданного в результате их исполнения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципальной собственности;
- проводит инвентаризацию и оценку муниципального имущества в установленном порядке;
- выполняет функции продавца муниципального имущества, оформляет договоры и иные документы, необходимые при реализации действующего законодательства о приватизации муниципального имущества;
- обеспечивает правовое регулирование жилищных отношений, осуществляет учет, распределение и использование жилых помещений на территории Люберецкого муниципального района в пределах своей компетенции;
- осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению муниципальной собственностью в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, Уставом Люберецкого муниципального района.

V. Ответственность за нарушение права муниципальной собственности

5.1. Должностные лица органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области, принявшие решения, повлекшие ущерб для муниципальной собственности, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений несут персональную ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление, в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

VI. Заключительные положения

5.1. Органы местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район могут осуществлять и иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, не противоречащие действующему федеральному и областному законодательству, а также нормативно-правовым актам Люберецкого муниципалитета.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 06.02.2009 № 363/42

Об утверждении Положения о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области и в целях обеспечения реализации полномочий по распоряжению муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Совет депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления (прилагается).
 2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Решение Совета депутатов Люберецкого района Московской области от 23.12.98 № 135/16 «О порядке закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями»;
 - 2.2. Решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий район Московской области от 19.11.99 № 207/23 «Об утверждении новой редакции Договора о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и Договора о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями».
 - 2.3. Решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий район Московской области от 27.09.2004 № 200/29 «Об утверждении договора передачи муниципального имущества в оперативное управление муниципальному учреждению».
3. Действующие договоры передачи муниципального имущества в оперативное управление муниципальному учреждению сохраняют свою силу до окончания их срока действия.
4. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
 5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
 6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, финансам, муниципальной собственности (Дениско Д.В.).

Глава района

В.П.Ружицкий

Утверждено Решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 № 363/42

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области».

1.2. Положение устанавливает единый порядок закрепления имущества за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в целях повышения эффективности управления муниципальной собственностью.

1.3. Положение определяет основные цели, задачи и условия закрепления на праве оперативного управления муниципального имущества за муниципальными учреждениями муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления.

II. Основные понятия и определения

- 2.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия и определения:
 - 2.1.1. Муниципальное имущество муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, закрепляемое на праве оперативного управления – движимое (за исключением денежных средств и ценных бумаг) и недвижимое имущество (отдельно стоящие нежилые здания, строения, сооружения, строения и пристроенные нежилые помещения), находящиеся в собственности муниципального образования и передаваемые в оперативное управление в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
 - 2.1.2. Муниципальное учреждение – организация, созданная органами местного самоуправления муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая или полностью или частично, в том числе за счет средств местного бюджета.

III. Основные цели и задачи передачи муниципального имущества в оперативное управление

- 3.1. Основными целями передачи муниципального имущества в оперативное управление являются:
 - 3.1.1. Обеспечение населения Люберецкого муниципального района услугами в области образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты и по другим вопросам местного значения в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.
 - 3.1.2. Создание условий для эффективного осуществления муниципальными учреждениями управленческих функций в соответствии с их уставами.
- 3.2. В рамках реализации вышеуказанных целей решаются следующие основные задачи:
 - 3.2.1. Установление общих принципов и единого механизма предоставления муниципального имущества в оперативное управление.
 - 3.2.2. Обеспечение сохранности и эффективное использование муниципального имущества.
 - 3.2.3. Повышение ответственности должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных учреждений за сохранность и эффективное использование муниципального имущества.

IV. Порядок закрепления и передачи имущества на праве оперативного управления

- 4.1. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами, или решением собственника.
- 4.2. Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными учреждениями – далее «Учреждение» на праве оперативного управления в соответствии с постановлением Главы Люберецкого муниципального района Московской области в случаях:
 - обращения Учреждения;
 - поступления (передачи, приобретения) недвижимого имущества в собственность муниципального образования;
 - реорганизации Учреждения;
 - необходимости перераспределения имущества в связи с его изъятием у организаций как излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению.
- 4.3. Имущество, закрепляемое на праве оперативного управления, может быть движимым и недвижимым. Учет имущества осуществляется в соответствии с Положением об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
- 4.4. На основании технической инвентаризации имущества, все изменения характеристик имущества, связанные с его использованием, в обязательном порядке представляются Учреждением в администрацию Люберецкого муниципального района Московской области (далее – «Администрация») для внесения изменений в реестр муниципальной собственности.
- 4.5. Органом, осуществляющим полномочия собственника в отношении закрепляемого на праве оперативного управления муниципального имущества, является администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.
- 4.6. Администрация вправе принимать в соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области обязательные для исполнения решения, в отношении закрепленного за учреждением имущества, устанавливающие порядок и условия владения и пользования данным имуществом. Указанные решения должны содержать конкретные предписания, а также сроки их выполнения.

V. Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления

- 5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности и отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и подлжет учету.
- 5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.
- 5.3. Учреждение обязано использовать закрепленное в оперативное управление имущество в соответствии с его функциональным назначением для реализации целей и задач, установленных уставом Учреждения.
- 5.4. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления подлежит обязательному страхованию за счет средств Учреждения.
- 5.5. Учреждение самостоятельно осуществляет платежи по налоговым и другим обязательным платежам в соответствии с действующим законодательством за имущество, переданное ему в оперативное управление, в том числе за земельные участки, на которых расположены соответствующие объекты недвижимости.
- 5.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете.
- 5.7. Учреждение обязано отчитываться перед Администрацией об использовании имущества и исполнения решений в форме и сроки, установленные Администрацией.
- 5.8. При переоценке закрепленного за Учреждением имущества, при приобретении имущества или его списании, ином движении имущества, Учреждение обязано отчитываться по установленным формам и в сроки, установленные действующим законодательством.
- 5.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит восстановлению в соответствии с действующим законодательством, устанавливающим нормы и порядок амортизации имущества.
- 5.10. Муниципальное Учреждение осуществляет текущий и капитальный ремонт, находящегося в оперативном управлении имущества.
- 5.11. В случае передачи в оперативное управление объектов недвижимости, обязанности по регистрации права оперативного управления и по оформлению правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено передаваемое недвижимое имущество, лежит на Учреждении.
- 5.12. Учреждению в соответствии с законодательством и учредительными документами, может быть предоставлено право осуществлять предпринимательскую деятельность, если она будет служить достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.
- 5.13. Муниципальное Учреждение не вправе использовать для создания коммерческих и некоммерческих организаций средства, выделенные ему по смете, а также имущество, приобретенное за счет этих средств.
- 5.14. Порядок сдачи в аренду временно неиспользуемого Учреждением имущества устанавливается нормативными правовыми актами муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

VI. Прекращение права оперативного управления

- 6.1. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.
- 6.2. При ликвидации Учреждения имущество, переданное ему в оперативное управление, подлежит возврату с принятием собственником имущества решения, о дальнейшем его использовании.
- 6.3. Порядок списания муниципального имущества в связи с полным моральным износом устанавливается Решением Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

VII. Сохранение прав на имущество при переходе учреждения к другому собственнику.

7.1. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

VIII. Ответственность сторон в процессе пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления

- 8.1. Контроль за использованием по целевому назначению имущества, переданного в оперативное управление, осуществляет Администрация.
- 8.2. В случае неэффективного использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо использования его в противоречии с уставными задачами Учреждения и целевым назначением имущества, без соответствующего разрешения, собственник имущества вправе изъять это имущество из оперативного управления Учреждения.
- 8.3. Ущерб, причиненный имуществом, закрепленному на праве оперативного управления, должностными лицами и работниками Учреждения, подлежит возмещению в порядке и размерах, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 06.02.2009 № 360/42

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О реестре собственности муниципального имущества», Законом Московской области от 21.06.1999 № 33/99-ОЗ «Об организации учета и ведения реестра собственности Московской области», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, рассмотрев представленный проект Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Совет депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район решил:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
2. Считать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий район Московской области от 05.09.2000 № 265/30 «Об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности».
3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, финансам, муниципальной собственности (Дениско Д.В.).

Глава района

В.П.Ружицкий

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 № 360/42

Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее именуется - Реестр), порядок предоставления информации из реестра, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.
- 1.2. В настоящем Положении под реестром муниципальной собственности понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.
- 1.3. Учет муниципального имущества включает в себя получение и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, внесение указанных сведений в реестр муниципальной собственности.
- 1.4. Ведение реестра муниципальной собственности включает в себя внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, сбор, обобщение информации о муниципальной собственности и исключение объектов учета из реестра муниципальной собственности.
- 1.5. Учет и ведение реестра муниципальной собственности осуществляется с целью формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области при осуществлении ими полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.
- 1.6. Собственником Реестра является муниципальное образование Люберецкий муниципальный район.
- 1.7. Держателем Реестра является администрация Люберецкого муниципального района.
- 1.8. Финансирование работ по организации учета и ведению Реестра осуществляется в пределах средств местного бюджета, поступающих в распоряжение администрации Люберецкого муниципального района.

2.Объекты учета

- 2.1. Объектами учета являются:
 - муниципальные унитарные предприятия,
 - муниципальные учреждения,
 - объекты муниципальной собственности, закреплённые за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения,
 - объекты муниципальной собственности, закреплённые за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления,
 - объекты, находящиеся в общей собственности Люберецкого муниципального района и иных субъектов гражданских прав,
 - объекты, составляющие муниципальную казну Люберецкого муниципального района,
 - находящиеся в муниципальной собственности акции или доли (вклады) в уставных капиталах хозяйственных обществ, некоммерческих организаций,
 - земельные участки, на которых расположены объекты муниципальной собственности.

2.2. В реестр муниципальной собственности подлежит внесению следующее движимое имущество:

- движимые объекты муниципальной собственности, балансовая стоимость которых составляет не менее 500 МРОТ (минимальных размеров оплаты труда), установленного федеральным законом для исчисления определенных выплат и расчетов на день внесения в Реестр;
- автотранспортные средства.

3. Сведения, характеризующие объекты учета и подлежащие внесению в Реестр

3.1. В реестр муниципальной собственности в обязательном порядке подлежат внесению следующие сведения об объектах учета:

а) в отношении муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения:

- наименование организации (полное, сокращенное, фирменное);
- местонахождение, почтовый и фактический адреса;
- данные о государственной регистрации;
- предмет и цели деятельности;
- идентификационный код;
- коды признаков;
- сведения о руководителе;

б) в отношении объектов недвижимого имущества муниципальной собственности:

- наименование объекта учета;
- местонахождение;
- сведения о балансодержателе;
- основание передачи объекта во владение (пользование) организации или соответствующего органа (реквизиты договора);
- инвентарный номер, кадастровый номер, дата и номер паспорта бюро технической инвентаризации;
- год ввода в эксплуатацию;
- балансовая и остаточная стоимость;
- общая площадь (для инженерных коммуникаций протяженность);
- сведения о государственной регистрации права собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на объект учета;

в) в отношении объектов, находящихся в общей собственности Люберецкого муниципального района и других субъектов гражданских прав:

- наименование объекта учета;
- местонахождение объекта учета;
- балансовая и остаточная стоимость объекта учета;
- сведения о балансодержателе объекта учета;
- доля Люберецкого муниципального района в праве долевой собственности;
- основания приобретения доли в праве общей собственности;
- сведения о других участниках долевой собственности.

г) в отношении акций или долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, а также в отношении некоммерческих организаций, учредителем (участником) которых является Люберецкий муниципальный район:

- наименование организации (полное, сокращенное, фирменное);
- данные о государственной регистрации;
- организационно-правовая форма организации;
- предмет и цели деятельности организации;
- сведения об имуществе, внесенном в уставный капитал хозяйственного общества или переданном некоммерческой организации в качестве вклада Люберецкого муниципального района (вид имущества, стоимость);
- количество акций, размер доли в уставном капитале хозяйственного общества, находящийся в собственности Люберецкого муниципального района;
- сведения об иных учредителях (участниках) хозяйственного общества.

д) в отношении земельных участков:

- местоположение,
- площадь,
- кадастровый номер,
- категория земель,
- описание границ,
- зарегистрированные в установленном порядке вещные права и ограничения (обременения),
- стоимость.

е) в отношении объектов движимого имущества:

- наименование;
- год выпуска;
- инвентарный номер;

- балансовая и остаточная стоимость;

- балансодержатель и его адрес.

3.2. Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством РФ для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

4. Порядок осуществления учета и ведения Реестра.

4.1. Ведение Реестра включает в себя выполнение следующих процедур:

- включение объекта в Реестр,
- исключение объекта из Реестра,
- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте.

4.2. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, с присвоением объекту учета реестрового номера.

4.3. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

4.4. Внесение иных изменений в Реестр производится по факту изменений характеристик объекта или юридического лица, за которым закреплено или которому передано право пользования муниципальным имуществом, а также по факту движения муниципального имущества.

4.5. Основанием для включения, исключения объектов из Реестра, внесения изменений и дополнений в сведения об объектах являются правоустанавливающие документы или копии этих документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами Люберецкого муниципального района, в том числе:

- акты органов государственной власти;
- муниципальные правовые акты Люберецкого муниципального района;
- вступившие в законную силу решения судов;
- заключенные в установленном порядке договоры или иные сделки;
- данные бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;
- учредительные документы организаций;
- акты об инвентаризации имущества.

4.6. Внесение в Реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из Реестра осуществляется не позднее чем в месячный срок со дня получения необходимых документов.

4.7. Документы, на основании которых осуществляется ведение Реестра, являются неотъемлемой частью Реестра.

4.8. Информацию и документы, необходимые для ведения Реестра администрация Люберецкого муниципального района вправе запрашивать и получать:

- у всех юридических и физических лиц на территории Люберецкого муниципального района,
- в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы,
- в Управлении Федеральной регистрационной службы по Московской области,
- в ГУП МО «Московское областное бюро технической инвентаризации».

4.9. Сведения об объектах учета и подтверждающие их документы представляются по запросу администрации Люберецкого муниципального района организациями, располагающими такими сведениями бесплатно в течение 15 рабочих дней со дня получения запроса, если иное не установлено законодательством.

4.10. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, акции и доли в уставных капиталах которых находятся в собственности муниципального образования Люберецкого муниципального района, некоммерческие организации, учредителем (участником) которых является муниципальное образование обязаны представлять на 1 января текущего года сведения по учету основных средств движимого и недвижимого имущества с обязательным указанием балансовой и остаточной стоимости.

4.11. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации в недельный срок направляет в администрацию Люберецкого муниципального района отчет о результатах инвентаризации.

4.12. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (исключаемых) в Реестр, администрация Люберецкого муниципального района вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района.

5. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в Реестре.

5.1. Информация, содержащаяся в Реестре (далее - информация), предоставляется по запросам (заявлениям) заинтересованных лиц.

5.2. Информация предоставляется по письменному запросу:

- органов государственной власти,
- органов местного самоуправления;
- органов прокуратуры, суда, милиции, иных правоохранительных органов по находящимся в их производстве делам;
- учреждений юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- организаций, в пользовании которых находятся объекты, информация о которых запрашивается;

5.3. Иным лицам информация предоставляется по их письменному заявлению с представлением:

- для физического лица - документа, удостоверяющего личность,
- для юридического лица - документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица и полномочия его представителя.

5.4. Информация либо отказ в ее предоставлении выдвоятся заявителю в письменной форме с указанием причин отказа или невозможностью предоставления такой информации.

5.5. Отказ в предоставлении информации возможен только в случаях:

- отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом,
- в случае отсутствия запрашиваемых сведений в Реестре,
- в случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения.

При отсутствии в Реестре запрашиваемых сведений заявителю направляется уведомление о невозможности предоставления информации.

5.6. Информация либо отказ в ее предоставлении направляется (выдается) заявителю в течение 1 месяца со дня получения заявления.

6. Последствия нарушения порядка учета и ведения Реестра, а также порядка предоставления информации, содержащейся в Реестре

6.1. Нарушение порядка учета и ведения Реестра, а также порядка предоставления информации, содержащейся в Реестре, установленного настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение и в соответствии с настоящим Положением, влечет для лиц, занимающих муниципальные должности, ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Возмещение убытков, причиненных муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области в связи с предоставлением недостоверных сведений об объектах муниципальной собственности или не предоставлением этих сведений, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от 06.02.2009 № 361/42

Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной казны муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области Совет депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной казны муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 15.11.2006 № 129/16 «Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной казны муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области».

3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, финансам, муниципальной собственности (Дениско Д.В.).

В.П.Ружицкий

Приложение к Решению Совета депутатов муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 06.02.2009 № 361/42

Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной казны муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Московской области, Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района Московской области и определяет цели, задачи и условия порядок формирования казны муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, ее структуру и режим использования объектов муниципальной казны.

1.2. Муниципальную казну муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - муниципальная казна) составляют финансовые средства и муниципальное имущество, находящееся в собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями соответственно на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, находящееся как на территории Люберецкого муниципального района Московской области, так и за его пределами.

1.3. Формирование, управление и учет имущества, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет администрация Люберецкого муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района.

1.4. Распорядителями казны являются органы местного самоуправления Люберецкого муниципального района.

1.5. От имени муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, осуществляет администрация Люберецкого муниципального района.

2. Состав и источники образования муниципальной казны

2.1. Муниципальную казну Люберецкого муниципального района составляют средства бюджета, недвижимое (в том числе земельные участки) и движимое имущество, ценные бумаги, нематериальные активы, находящиеся в собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, не закрепленные за муниципальными учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

2.2. Объектами муниципальной казны являются:

- средства бюджета Люберецкого муниципального района;
- ценные бумаги, доли в уставном капитале хозяйствующих субъектов.

2.3. Недвижимое имущество:

- а) земельные участки и другие природные ресурсы, отнесенные к муниципальной собственности Люберецкого муниципального района;
- б) муниципальный нежилой фонд (отдельно стоящие здания, строения и помещения в них, нежилые помещения в жилых домах, нежилые пристроенные и встроенно-пристроенные помещения, транспортные, инженерные и иные сооружения и коммуникации);
- в) специализированный жилищный фонд, находящийся в собственности Люберецкого муниципального района;
- г) имущественные комплексы (предприятия);
- д) иные недвижимые вещи.

2.4. Движимое имущество:

- а) машины, станки, оборудование, товарные запасы, запасы сырья и материалов;
- б) муниципальные архивные и библиотечные фонды, другие информационные ресурсы;
- в) иные движимые вещи.

2.5. Иное муниципальное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.3. Источниками образования муниципальной казны может быть имущество:

- вновь созданное или приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- переданное в муниципальную собственность муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и областную) и муниципальную собственность;
- переданное в муниципальную собственность муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области из федеральной собственности и собственности Московской области, а также собственности иного муниципального образования;
- переданное безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области юридическими и физическими лицами;
- по законным основаниям изъятые из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений;
- бесхозяйное имущество, признанное по решению суда собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- поступившее в собственность муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области по другим законным основаниям.

3. Цели и задачи управления и распоряжения имуществом муниципальной казны

3.1. Целями управления и распоряжения имуществом муниципальной казны являются:

- укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;
- оптимизация структуры и состава собственности муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории района;
- обеспечение обязательств района по гражданско-правовым сделкам;
- содействие сохранению и воспроизводству муниципальной казны.

3.2. Для выполнения указанных в п. 3.1 настоящего Положения целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектный учет имущества, входящего в муниципальную казну;
- своевременное отражение его движения;
- сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход бюджета муниципального образования Люберецкий муниципальный район дополнительных средств;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

4. Управление и распоряжение объектами муниципальной казны

4.1. От имени Люберецкого муниципального района своими действиями могут приобретать, осуществлять права и нести обязанности в отношении объектов муниципальной казны: Совет депутатов, Глава района и администрация Люберецкого муниципального района в рамках их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и Московской области, Уставом муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Люберецкого муниципального района.

Полномочия органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района при формировании, управлении и распоряжении муниципальной казной определяются положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области.

4.2. Объекты могут быть включены в состав муниципальной казны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района, в случаях:

- приобретения на основании договоров купли-продажи, дарения или иной сделки, предусмотренной действующим законодательством, по решению суда;
- передачи в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности;

- передачи в муниципальную собственность иными муниципальными образованиями;
- изъятия из оперативного управления муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.3. Формирование муниципальной казны и финансирование ее содержания осуществляются за счет средств бюджета Люберецкого муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством. Доходы от использования муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет Люберецкого муниципального района.

4.4. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации движимое и недвижимое имущество муниципальной казны может быть передано в безвозмездное пользование, в аренду, в доверительное управление, в залог, приватизировано и использовано иным способом, не запрещенным законодательством.

4.5. Объекты могут быть исключены из состава муниципальной казны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района, в случаях:

- возмездной или безвозмездной передачи из муниципальной собственности в государственную собственность субъектов Российской Федерации либо федеральной собственности Российской Федерации;
- внесения муниципального имущества в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ;
- внесения муниципального имущества в качестве вкладов в хозяйственные общества в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;
- закрепления на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
- приватизации объекта муниципальной казны;
- вступления в законную силу решения суда;
- принятия решения о списании объекта муниципальной казны в результате физического износа;
- потерь, возникших вследствие причинения вреда недвижимому имуществу, а также его уничтожения либо повреждения при стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- обращения зыскания на недвижимое имущество (в том числе являющееся предметом залога);
- прекращения права муниципальной собственности на объекты муниципальной казны по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5. Учет объектов муниципальной казны

5.1. Учет объектов муниципальной казны, отражение движения имущества осуществляет администрация Люберецкого муниципального района в соответствии с требованиями положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципальной собственности Люберецкого муниципального района.

5.2. Имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности муниципальному образованию Люберецкий муниципальный район Московской области.

5.3. Имущество, включенное в состав муниципальной казны, передается на баланс администрации Люберецкого муниципального района и подлежит отражению в бухгалтерской отчетности в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.02.2006 № 25н.

5.4. Учет имущества, составляющего муниципальную казну в информационной системе «Реестр муниципальной собственности» осуществляется с внесением следующих сведений:

- наименование объекта учета,
- инвентарный номер объекта,
- местонахождение объекта,
- краткие технические характеристики объекта,
- балансовая стоимость объекта на дату поступления объекта,
- дата постановки на учет,
- основания постановки на учет.

На недвижимое имущество, входящее в состав муниципальной казны, вносятся данные государственной регистрации права муниципальной собственности на объект, инвентарный номер БТИ и рыночная стоимость объекта в случае проведения оценки по правилам, установленным федеральными законами или иными правовыми актами для оценки имущества.

5.5. Недвижимое имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит оценке, технической инвентаризации и государственной регистрации в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, за счет средств бюджета Люберецкого муниципального района.

5.6. Включение объектов в реестр объектов муниципальной казны и исключение объектов из реестра, передача имущества в муниципальную казну и из муниципальной казны осуществляются на основании постановлений Главы Люберецкого муниципального района.

6. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципальной казны

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет администрация Люберецкого муниципального района в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества. В ходе контроля администрация Люберецкого муниципального района по мере необходимости осуществляет проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества.

6.2. Защиту прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, в том числе в суде, осуществляет администрация Люберецкого муниципального района в порядке и способами, определенными действующим законодательством.

6.3. Юридические и физические лица, а также органы и должностные лица местного самоуправления, совершившие действия или принявшие противоправные решения, повлекшие ущерб для муниципальной казны, несут ответственность, установленную действующим законодательством.

7. Обращение зыскания на объекты муниципальной казны

7.1. Муниципальное образование Люберецкий муниципальный район Московской области отвечает по своим обязательствам денежными средствами и имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

7.2. Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Люберецкого муниципального района либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания ими правового акта, не соответствующего закону или иному правовому акту, подлежит возмещению за счет муниципальной казны в соответствии с действующим законодательством.

ПРОТОКОЛ № 46

проведения открытого аукциона на оказание услуг по техническому обслуживанию зданий муниципальных образовательных учреждений Люберецкого муниципального района (по лотам), Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии Люберецкого района Московской области по размещению муниципальных заказов.

г. Люберцы

16 февраля 2009 года

На заседании Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии Люберецкого района Московской области по размещению муниципальных заказов по рассмотрению заявок на участие в открытом аукционе присутствовали:

Председатель Конкурсной комиссии:
Ларин Евгений Сергеевич – начальник Управления муниципального заказа;
Заместитель председателя Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии:
Наумко Анна Ивановна – начальник отдела формирования и исполнения муниципального заказа Управления муниципального заказа;
Члены Конкурсной комиссии:
Фролова Людмила Михайловна – заместитель начальника Управления строительно-коммунального комплекса;
Гашин Анатолий Михайлович – начальник отдела обеспечения Управления образования;
Астахова Нина Николаевна – начальник отдела обеспечения учреждений здравоохранения Управления здравоохранения;
Секретарь Конкурсной комиссии:
Коробкина Мария Владимировна – главный специалист отдела организации конкурсов Управления муниципального заказа.
Аукцион проводился по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Завоков, д. 4, (кабинет №112) 16 февраля 2009 года в 10 часов 00 минут.

ЛОТ №1 – оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ гимназия №1 – **342 810** (триста сорок две тысячи восемьсот десять) **рублей 00 копеек**
Заказчик: МОУ гимназия №1.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Люберецкое РСУ»	3	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №16: ООО «Фирма СТС».
Предложение о цене контракта: **375 854** (триста семьдесят пять тысяч восемьсот пятьдесят четыре) **рубля 40 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ОАО «Люберецкий городской жилищный трест»** предложение о цене контракта: - **378 039** (триста семьдесят восемь тысяч тридцать девять) **рублей 60 копеек.**

ЛОТ №17 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ СОШ №52» - **494 550** (четыреста девяносто четыре тысячи пятьсот пятьдесят) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МОУ СОШ №52.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
Муниципальное унитарное жилищно-эксплуатационное предприятие (МУЖЭП)	1	140033, Московская область, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Быковское шоссе, д. 3а Тел.: 8 (495) 501-02-33, 501-22-14 Факс: 8 (495) 643-61-00 Андрасова Анна Кирилловна
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №17: Муниципальное унитарное жилищно-эксплуатационное предприятие (МУЖЭП).
Предложение о цене контракта: **484 659** (четыреста восемьдесят четыре тысячи шестьсот пятьдесят девять) **рублей 00 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Люберецкое РСУ»** предложение о цене контракта: - **489 604** (четыреста восемьдесят девять тысяч шестьсот четыре) **рубля 50 копеек.**

ЛОТ №18 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ СОШ №53» - **336 900** (триста тридцать шесть тысяч девятьсот) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МОУ СОШ №53.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
МУП «Октябрьское Жилищное Управление»	1	140006, Московская область, Люберецкий район, г.п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.5 Тел.: 8 (495) 558-80-93 Факс: 8 (495) 558-05-18 Гурдова Мария Александровна
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №18: МУП «Октябрьское Жилищное Управление».
Предложение о цене контракта: **330 162** (триста тридцать тысяч сто шестьдесят два) **рубля 00 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Люберецкое РСУ»** предложение о цене контракта: - **333 531** (триста тридцать три тысячи пятьсот тридцать один) **рублей 00 копеек.**

ЛОТ №19 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ гимназия № 56» - **829 350** (восемьсот двадцать девять тысяч триста пятьдесят) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МОУ гимназия № 56.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «РЭП-З»	1	Московская область, Люберецкий район, пос. Красово, ул. К. Маркса, д. 117/7 Тел.: 8 (495) 225-80-93 Факс: 8 (495) 225-80-93 Перов Павел Владимирович
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №19: ООО «РЭП-З».
Предложение о цене контракта: **812 783** (восемьсот двенадцать тысяч семьсот шестьдесят три) **рубля 00 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Люберецкое РСУ»** предложение о цене контракта: - **821 056** (восемьсот двадцать одна тысяча пятьдесят шесть) **рублей 50 копеек.**

ЛОТ №20 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ Кадетская школа» - **733 410** (семьсот тридцать три тысячи четыреста десять) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МОУ Кадетская школа.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ОАО «Люберецкий городской жилищный трест»	1	140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 123 А Тел.: 8 (495) 559-31-22 Факс: 8 (495) 559-21-11 Сапронова Вера Александровна
	2	140000 - подача зона, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №20: ООО «Люберецкое РСУ».
Предложение о цене контракта: **546 390** (пятьсот сорок шесть тысяч триста девяносто) **рублей 45 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ОАО «Люберецкий городской жилищный трест»** предложение о цене контракта: - **550 057** (пятьсот пятьдесят тысяч пятьдесят семь) **рублей 50 копеек.**

ЛОТ №21 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей школа-интернат «Наш дом» общеобразовательная школа-интернат 8 вида «Развитие» - **529 830** (пятьсот двадцать девять тысяч восемьсот тридцать) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей школа-интернат «Наш дом».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Фирма СТС»	1	140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Красная, д. 1 Тел.: 8 (495) 554-00-43 Факс: 8 (495) 554-00-43 Вишняков Игорь Борисович
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №21: ООО «Фирма СТС».
Предложение о цене контракта: **715 265** (семьсот тринадцать тысяч двести шестьдесят пять) **рублей 75 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Люберецкое РСУ»** предложение о цене контракта: - **716 850** (семьсот шестнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) **рублей 00 копеек.**

ЛОТ №22 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МСКОУ для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида «Развитие» - **529 830** (пятьсот двадцать девять тысяч восемьсот тридцать) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МСКОУ для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида «Развитие».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Фирма СТС»	1	140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Красная, д. 1 Тел.: 8 (495) 554-00-43 Факс: 8 (495) 554-00-43 Вишняков Игорь Борисович
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №22: ООО «Фирма СТС».
Предложение о цене контракта: **527 180** (пятьсот двадцать семь тысяч сто восемьдесят) **рублей 85 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Фирма СТС»** предложение о цене контракта: - **529 830** (пятьсот двадцать девять тысяч восемьсот тридцать) **рублей 00 копеек.**

ЛОТ №23 - «оказание услуг по техническому обслуживанию здания МСКОУ школа-интернат 4 вида» - **401 580** (четыреста одна тысяча пятьсот восемьдесят) **рублей 00 копеек.**
Заказчик: МСКОУ школа-интернат 4 вида.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Фирма СТС»	1	140000, Московская область, г. Люберцы, ул. Красная, д. 1 Тел.: 8 (495) 554-00-43 Факс: 8 (495) 554-00-43 Вишняков Игорь Борисович
	2	140000, Московская область, г. Люберцы, Котельнический проезд, д. 14 Тел.: 8 (495) 554-92-28 Факс: 8 (495) 503-32-15 Веселов Алексей Юрьевич

Победитель аукциона по Лоту №23: ООО «Фирма СТС».
Предложение о цене контракта: **399 572** (триста девяносто девять тысяч пятьсот семьдесят два) **рубля 10 копеек.**
Участник, сделавший последнее предложение о цене контракта: **ООО «Люберецкое РСУ»** предложение о цене контракта: - **401 580** (четыреста одна тысяча пятьсот восемьдесят) **рублей 00 копеек.**

1. Аукцион завершен: **16 февраля 2009 года 12 часов 10 минут** по московскому времени.
2. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты проведения настоящего аукциона.
3. Подписи:

Председатель Единой комиссии
Заместитель председателя Единой комиссии:
Члены Единой комиссии

Е.С. Ларин

Секретарь Единой комиссии
Начальник Управления муниципального заказа Администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области

А.И. Науменко
Л.М. Фролова
А.М. Грашин
Н.Н. Астахова
М.В. Коробина

Руководителю организации **17.02.2009 № исх. 8-10**

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области сообщает, что в 2009 году проводится областной конкурс «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников» (далее – Конкурс).
Цель Конкурса – повышение роли коллективного договора в осуществлении защиты социально-трудовых прав работников организации, распространение опыта работы организаций по решению социальных вопросов.
Задачи Конкурса – повысить качество коллективных договоров как основного механизма регулирования социально-трудовых отношений на уровне организации.

Расширить сферу действия коллективных договоров. Повысить роль и ответственность сторон социального партнерства в повышении эффективности производства (работ, услуг), достижения высокой производительности труда, повышении жизненного уровня работников. Сохранить и развивать социальную инфраструктуру, обеспечивая работникам и членам их семей возможность оздоровления и отдыха.

Конкурс проводится среди организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности.
По вопросам организации Конкурса предлагаем обращаться в управление социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района и Главное управление по труду и социальным вопросам Московской области. Телефоны для справок: 503-40-55; 334-46-39.
Учитывая изложенное, предлагаем рассмотреть вопрос об участии в Конкурсе и сообщить о принятом решении в управление социально-трудовых отношений администрации Люберецкого муниципального района до 20.02.2008.
Заместитель Главы администрации **А.В. Передерко**

ВНИМАНИЕ: КОНКУРС

В целях привлечения внимания к решению социальных вопросов на уровне организаций и широкого распространения и поощрения положительного опыта работы в социальной сфере, в рамках Праздника труда в Московской области проводится областной конкурс «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников».

ПОЛОЖЕНИЕ
об областном конкурсе «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников»
Москва, 2008 год

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об областном конкурсе «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников» (далее – Конкурс) разработано в целях развития и совершенствования социального партнерства в Московской области.
1.2. Организационно-методическое обеспечение Конкурса осуществляет областной организационный Комитет (далее – областной Оргкомитет), в состав которого входят представители Главного управления по труду и социальным вопросам Московской области, Московского областного объединения организаций профсоюзов, областных организаций профсоюзов, объединений работодателей Московской области, областных отраслевых министерств и комитетов.
1.3. Конкурс проводится ежегодно.
1.4. Конкурс проводится по отраслевым группам организаций (предприятий, учреждений):
- промышленности;
- агропромышленного комплекса;
- строительства и промышленности строительных материалов;
- жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, дорожного хозяйства; потребности и торговли;
- бюджетной сферы.
1.5. Проведению Конкурса предшествуют аналогичные конкурсы, организованные на уровне отдельных отраслей, на уровне муниципальных образований. Для подготовки и проведения Конкурса на уровне отдельных отраслей областными отраслевыми министерствами (комитетами), областными организациями профсоюзов и отраслевыми объединениями работодателей создается соответствующий отраслевой организационный комитет.
Настоящее Положение может быть применено при проведении Конкурса на уровне муниципальных образований.
1.6. Областной Оргкомитет организует проведение Конкурса, подводит его итоги, определяет претендентов на призовые места среди участников, представляет их на рассмотрение Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений либо координаторам ее сторон.

2.Цель и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является повышение роли коллективного договора в осуществлении защиты социально-трудовых прав работников организации, распространение опыта работы организаций по решению социальных вопросов.
2.2. Задачи Конкурса:
2.2.1. Повысить качество коллективных договоров как основного механизма регулирования социально-трудовых отношений на уровне организации.
2.2.2. Расширить сферу действия коллективных договоров.
2.2.3. Повысить роль и ответственность сторон социального партнерства в повышении эффективности производства (работ, услуг), достижения высокой производительности труда, повышении жизненного уровня работников.
2.2.4. Сохранить и развивать социальную инфраструктуру, обеспечить работникам и членам их семей возможность оздоровления и отдыха.

3.Условия проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится среди организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности.
3.2. В Конкурсе могут принимать участие организации:
- зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Московской области;
- имеющие коллективный договор и выполняющие принятые в нем обязательства;
- эффективно работающие;
- постоянно осуществляющие социальную поддержку работников;
- не имеющие задолженности по заработной плате, задолженности в бюджетные и внебюджетные фонды;
- не имеющие несчастных случаев на производстве со смертельным исходом.
3.3. Представление (сопроводительное рекомендательное письмо) на участие в Конкурсе организаций-претендентов, состоящих на профсоюзном учете в областной организации профсоюзов, осуществляется в обязательном порядке соответствующими областными организациями профсоюзов (отраслевыми организационными комитетами). Представление (сопроводительное рекомендательное письмо) на участие в Конкурсе организаций, не состоящих на профсоюзном учете в областной организации профсоюзов и обучающихся в аналогичном конкурсе, проводимом на уровне муниципального образования, осуществляется органами местного самоуправления и районными (городскими) координационными советами организаций профсоюзов.
3.4. Материалы, представляемые организациями-претендентами на участие в Конкурсе, должны содержать документы в соответствии с приложениями к настоящему Положению.

4. Критерии оценки коллективного договора

4.1. Социальная эффективность работы организации и качество разделов коллективного договора оценивается как сумма мест по каждому разделу коллективного договора. Номер места определяющей оценки каждого раздела в информационной карте.
4.2. Раздел: Эффективность производства (работ, услуг).
Критерии оценки:
Достиженный уровень основных технико-экономических показателей (объем реализуемой продукции (работ, услуг), прибыль, уровень рентабельности, производительность труда).
4.3. Раздел: Оплата труда.
Критерии оценки:
Качество содержания раздела, его выполнение.
Уровень среднемесячной заработной платы, минимальный уровень заработной платы.
Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей с среднемесячной заработной платой рабочих.
Доля тарифной части в заработной плате.
Доля работников со среднемесячной начисленной заработной платой ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Московской области.
4.4. Раздел: Охрана и условия труда.
Критерии оценки:
Качество содержания раздела, его выполнение.
Наличие соглашений по охране труда и его финансовое обеспечение.
Состояние производственного травматизма и профессиональных заболеваний в динамике.
4.5. Раздел: Занятость работников.
Критерии оценки:
Качество содержания раздела, его выполнение.
Ситуация с занятостью работников (массовое увольнение, создание новых рабочих мест, квотирование рабочих мест для социально-незащищенных работников).

4.6. Раздел: Социальная поддержка работников. Критерии оценки:
Наличие объектов социальной инфраструктуры.
Финансирование объектов социальной инфраструктуры.
Наличие договоров дополнительного социального страхования, негосударственного пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания работников.
Предоставление дополнительных социальных выплат, льгот и гарантий работникам (затраты на дополнительную социальную поддержку работников).
4.7. С учетом качества содержания коллективного договора в целом, а также оформления коллективного договора и конкурсной документации по решению областного Оргкомитета показателем общей суммы мест может быть скорректирован на одну или несколько единиц.
4.8. По результатам показателей общей итоговой суммы мест определяются организации – претенденты на призовые места в областном Конкурсе.

5. Этапы проведения Конкурса

1 этап
5.1. До 20 февраля – подача заявок от руководителей и профсоюзных комитетов организаций на участие в Конкурсе через областные организации профсоюзов в отраслевой организационный Комитет (или в органы местного самоуправления).
5.2. До 10 марта – рассмотрение отраслевыми организационными комитетами представленных материалов, подведение итогов и определение победителей в отраслевом Конкурсе.
5.3. До 20 марта – направление материалов в областную Оргкомитет.
Организации, не представившие до 20 марта материалы на Конкурс, или представившие недостоверную или неполную информацию, при подведении итогов Конкурса не рассматриваются.
2 этап
5.4. До 1 апреля – рассмотрение материалов областным Оргкомитетом.
5.5. До 10 апреля – утверждение итогов Конкурса.
5.6. В необходимых случаях этапы проведения Конкурса могут быть скорректированы по согласованию организаторов Конкурса.

6. Порядок подведения итогов Конкурса

6.1. Предварительные итоги Конкурса подводит областной Оргкомитет.
Перед рассмотрением материалов Конкурса членами областного Оргкомитета может изучаться фактическое состояние дел непосредственно в организации.
При обсуждении кандидатов на присуждение призовых мест члены областного Оргкомитета могут учитывать мнение отраслевых министерств (комитетов), соответствующих профсоюзных органов, органов местного самоуправления; запрашивать дополнительные данные.
По результатам рассмотрения материалов членами областного Оргкомитета путем открытого голосования определяются количество призовых мест, определяются победители.
Победителями признаются организации, набравшие наименьшую сумму баллов.
6.2. Окончательные итоги областного Конкурса утверждаются решением Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений или координаторами ее сторон.
Результаты Конкурса публикуются в средствах массовой информации.

7. Награждение победителей Конкурса

7.1. Московская областная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений определяет формы поощрения победителей: Дипломы, ценные подарки, денежные премии.
7.2. Победители Конкурса:
- награждаются Дипломами;
- представляются для участия во Всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности», в других мероприятиях.
7.3. В отраслевых министерствах может учреждаться Книга Почета, куда заносятся лучшие организации отрасли.
7.4. Награждение победителей конкурса проводится в торжественной обстановке Координаторами сторон или членами Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Награждение победителей может проводиться в рамках проведения «Праздника труда Московской области».
Финансирование Конкурса может производиться за счет:
- долевого вноса организаторов Конкурса;
- средств областного бюджета;
- добровольных (спонсорских) взносов юридических лиц и граждан.
Конкретные источники и размеры финансирования определяются решением Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
7.5. Организаторы Конкурса, спонсоры, другие организации и частные лица могут устанавливать свои индивидуальные призы участникам конкурса.

Приложение к Положению об областном конкурсе «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников»

ДОКУМЕНТЫ,
представляемые для участия в Конкурсе

1.Заявка на участие в Конкурсе установленного образца.
2.Письменное представление участника Конкурса областной организацией профсоюза (отраслевым организационным Комитетом) или органом местного самоуправления и районным (городским) координационным советом организаций профсоюзов.
3.Информационная карта участника Конкурса.
4.Копия коллективного договора, копии протоколов выполнения коллективного договора (по итогам полугодия, года).
5. Справка из Государственной налоговой инспекции по месту нахождения организации об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату (при наличии задолженности представляются соответствующие документы об ее реструктуризации).
6. Справка из Государственной инспекции труда в Московской области об отсутствии в организациях нарушений трудового законодательства.

Все документы заверяются печатями соответствующих организаций, подписями их руководителей и председателей профкомов.
Если заявку подает организация, состоящая из основного и дочерних предприятий, то представляются сводные (единые) документы в целом по организации.
Документы на участие в областном Конкурсе представляются:
Областным координационным профсоюзом (отраслевым организационным Комитетом) - в Московское областное объединение организаций профсоюзов по адресу: г. Москва, ул. Земляной вал, д. 36 корп. 2, Московское областное объединение организаций профсоюзов, Контактный телефон: 916-12-91, 917-04-69, 917-58-21; органами местного самоуправления - в Главное управление по труду и социальным вопросам Московской области по адресу: 117342, Москва, ул. Обручева, д. 46. Контактный телефон: 334-46-39.

ЗАЯВКА на участие в областном Конкурсе «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников»

_____ (полное наименование организации-заявителя) _____
зарегистрирован _____ 200 ____ г.

_____ (орган, зарегистрировавший организацию-заявителя) _____

о чем выдано свидетельство № _____, заявляет о своем намерении принять участие в конкурсе «Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников».

С порядком проведения Конкурса ознакомлены и согласны.
Подтверждаем, что организация-заявитель не является банкротом, не находится в состоянии ликвидации, арест на ее имущество не наложен, не имеет задолженности по заработной плате и социальным выплатам за 200 ____ год.
Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документов, гарантируем.
Уведомлено о том, что участники Конкурса, представившие в организационный Комитет недостоверные данные, могут быть не допущены к участию в Конкурсе или сняты с участия в Конкурсе в процессе его проведения.
К конкурсной заявке прилагаются следующие документы, предусмотренные конкурсной документацией:
информационная карта;
справка из Государственной налоговой инспекции по месту нахождения организации об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;
справка Государственной инспекции труда в Московской области об отсутствии в организации нарушений законодательства о труде и охране труда;
копия коллективного договора;
копии протоколов подведения итогов выполнения коллективного договора.

Руководитель организации Председатель профкома
М.П. « ____ » _____ 200 ____ г.

Информационная карта участника конкурса
«Коллективный договор, эффективность производства – основа защиты трудовых прав работников»

Раздел 1.	1.	Организация (полное наименование, юридический адрес)	
	2.	Почтовый адрес	Телефон/факс
	3.		
	4.	Отрасль экономики	
	5.	Организационно-правовая форма	
	6.	Руководитель (Ф.И.О. полностью) Председатель профкома (Ф.И.О. полностью)	

Раздел 2.	№	Показатели	2007 г.	2008 г.
	1.	Среднесписочная численность работников, чел. в том числе: руководители и специалисты, чел.		
	2.	Объем валовой продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
	3.	Объем реализованной продукции (работ, услуг) тыс. руб.		
	4.	Затраты на производство и реализацию продукции, тыс. руб.		
	5.	Средняя прибыль, тыс. руб.		
	6.	Уровень рентабельности, %		

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

6.	Фонд заработной платы работников списочного состава, всего тыс. руб. Доля тарифной части в ФЭП, % Минимальный месячный уровень заработной платы, руб. Среднемесячная начисленная заработная плата по организации в целом, руб. в том числе: рабочим, руб. специалистам, руб. руководящему составу, руб.		
7.	Доля работников с уровнем начисленной заработной платы за полный отработанный месяц в размере менее величины прожиточного минимума трудоспособного населения Московской области, % (для расчета берется показатель БТМ, действующий в Московской области на момент заполнения информационной карты)		
8.	Расходы организации на социальную защиту работников всего, тыс. руб. в том числе: 9.1. материальная помощь работникам, тыс. руб. 9.2. затраты на санаторно-курортное лечение (оплата путевок, проезда к месту лечения и отдыха), тыс. руб.		

9.3. возмещение платы работников за содержание детей в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, тыс. руб.		
9.4. Затраты на медицинское обслуживание работников всего, тыс. руб. в том числе: расходы на содержание медпункта, профилактория, домов отдыха, спортивно-оздоровительных учреждений и пр., находящихся на балансе организации или финансируемых в порядке долевого участия, тыс. руб. страховые платежи (взносы), оплачиваемые организацией по договорам добровольного медицинского страхования работников и членов их семей, тыс. руб.		
9.5. взносы в негосударственные пенсионные фонды, тыс. руб.		
9.6. другие расходы, тыс. руб.		
10. Затраты на спортивно-оздоровительные мероприятия, тыс. руб.		
11. Количество работников и членов их семей, прошедших оздоровление в санаториях, профилакториях, домах отдыха, оздоровительных мероприятиями за счет средств организации, чел. Количество несчастных случаев на производстве, шт.		
12. Кч (коэффициент частоты) по коэффициенту тяжести		
13. Количество вывешенных прообразованных, чел.		
14. Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, тыс. руб.		
15. Количество работников, прошедших переподготовку и повышение квалификации, чел. в том числе: рабочих руководителей и специалистов		
16. Затраты на переподготовку и повышение квалификации персонала, тыс. руб.		
17. Создано рабочих мест для инвалидов, ед.		
Количество уволенных работников, всего, чел. в том числе: по сокращению штатов по собственному желанию		

Раздел 3.

№	Наименование объектов соцкультбыта, используемых по назначению	Количество	
		2007 г.	2008 г.
1.	Общеклассные		
2.	Детские дошкольные учреждения		
3.	Санатории, профилактории, дома отдыха		
4.	Спортивно-оздоровительные учреждения		
5.	Учреждения культурного досуга		
6.	Жилищный фонд		
7.	Итого		

Руководитель организации _____ Председатель профкома _____
 Ответственный исполнитель Ф.И.О., тел. _____

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район информирует население о предоставлении земельного участка ориентировочной площадью 900 кв. м, отнесенного к категории «земли населенных пунктов», с местоположением: Московская область, Люберецкий район, пос. Малаховка, Касимовское шоссе, д. 3 для производственной деятельности.

Заместитель Главы администрации

В.И. Михайлов

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район информирует население о предоставлении земельного участка ориентировочной площадью 900 кв. м, отнесенного к категории «земли населенных пунктов», с местоположением: Московская область, Люберецкий район, пос. Томлино, ул. Гоголя, рядом с ГСК №5 для организации проезда и автостоянки.

Заместитель Главы администрации

В.И. Михайлов

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области информирует население о предстоящем выделении земельного участка под строительство торгового центра, совмещенного с автомобильным комплексом, ориентировочной площадью 2453 кв.м., отнесенного к категории «земли населенных пунктов», расположенного по адресу: Московская область, Люберецкий район, г. Люберцы, ул. 8 Марта.

Заместитель Главы администрации

В.И. Михайлов

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка ориентировочной площадью 6200 кв. м, отнесенного к категории «земли населенных пунктов», с местоположением: Московская область, Люберецкий район, пос. Октябрьский, ул. Старый Двор для строительства производственно-складской базы.

Заместитель Главы администрации

В.И. Михайлов

Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка площадью 25 кв. м из земель, отнесенных к категории «земли населенных пунктов», с местоположением: Московская область, Люберецкий район, п. Томлино, ул. Гоголя, около д. 18/1 под временный торговый павильон.

Заместитель Главы администрации

В.И. Михайлов

ПРОТОКОЛ № 50

Проведения открытого аукциона на поставку продуктов питания для МУЗ «Люберецкая городская больница имени Ухтомского» за счет средств ОМС (по лотам), Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии Люберецкого района Московской области по размещению муниципальных заказов.

г. Люберцы 17 февраля 2009 года

На заседании Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии Люберецкого района Московской области по размещению муниципальных заказов по рассмотрению заявок на участие в открытом аукционе присутствовали:

Председатель Конкурсной комиссии:
 Ларин Евгений Сергеевич – начальник отдела обеспечения Администрации муниципального заказа;
 Заместитель председателя Единой (конкурсной, аукционной, котировочной) комиссии:
 Науменко Анна Ивановна – начальник отдела формирования и исполнения муниципального заказа Управления муниципального заказа;
 Члены Конкурсной комиссии:
 Фролова Людмила Михайловна – заместитель начальника Управления строительного-коммунального комплекса;
 Грашин Анатолий Михайлович – начальник отдела обеспечения Администрации муниципального заказа;
 Астахова Нина Николаевна – начальник отдела обеспечения учреждений здравоохранения Управления здравоохранения;
 Секретарь Конкурсной комиссии:
 Коробкина Мария Владимировна – главный специалист отдела организации конкурсов Управления муниципального заказа.

Аукцион проводился по адресу: Московская область, г. Люберцы, ул. Звуковая, д. 4, (кабинет №112) 17 февраля 2009 года в 10 часов 00 минут.

ЛОТ №1 - «Поставка овощей и фруктов» – **328 130** (триста двадцать восемь тысяч сто тридцать) **рублей 76 копеек.**
Заказчик: МУЗ «Люберецкая городская больница имени Ухтомского».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Компания «РОСБИ Лтд»		111123, г. Москва, ул. 1-ая Владимирская, д. 9а Тел.: 8 (905) 588-94-19 Факс: 8 (495) 213-20-67 Хохлова О.Б.
ООО ТД «ДиетЭкс»		125425, г. Москва, ул. Смольная, д. 24А, оф.607 Тел.: 8 (495) 937-32-93 Факс: 8 (495) 935-87-22 Назарова О.В.
ООО «ЭДЕЛЬВЕЙС»		125212, г. Москва, ул. Адмирала Макарова, д. 37, корп. 2, кв. 130 Тел.: 8(916) 648-47-58 Факс: 8 (495) 559-70-33 Куржк В.Н.
ООО «Торговый Дом Мясоторг»		140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Луч, д.6 Тел.: 8 (916) 927-35-38 Факс: 8 (495) 556-65-51 доб. 128 Рыкова У.В.
ООО «Меркурий-Продукт»		121471, г. Москва, ул. Рябиновая, д. 38, стр. 5 Тел.: 8 (495) 980-40-94 Факс: 8 (495) 980-40-94 Охоцкий А.А.

Победитель аукциона по Лоту №1: ООО «ЭДЕЛЬВЕЙС».
 Предложение о цене контракта: **231 331** (двести тридцать одна тысяча тридцать один) **рубль 65 копеек.**
 Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене контракта: **ООО ТД «ДиетЭкс»** и предложение о цене контракта: **232 972** (двести тридцать две тысячи девятьсот семьдесят два) **рубля 30 копеек.**
ЛОТ №2 - «Поставка молочной продукции» – **151 426** (сто пятьдесят одна тысяча четыреста двадцать шесть) **рублей 25 копеек.**
Заказчик: МУЗ «Люберецкая городская больница имени Ухтомского».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Компания «РОСБИ Лтд»		111123, г. Москва, ул. 1-ая Владимирская, д. 9а Тел.: 8 (905) 588-94-19 Факс: 8 (495) 213-20-67 Хохлова О.Б.
ООО ТД «ДиетЭкс»		125425, г. Москва, ул. Смольная, д. 24А, оф.607 Тел.: 8 (495) 937-32-93 Факс: 8 (495) 935-87-22 Назарова О.В.
ООО «Подмосковное молоко»		140125, Московская область, Раменский район, п/о Чулково, д. Островцы, Промбаза Тел.: 8 (495) 558-92-07 Факс: 8 (495) 558-92-07 Кузнецова Л.П.
ООО «Лыткаринский молочный цех»		140080, Московская область, г. Лыткарино, Детский городок ЗИЛ, стр. 29 Тел.: 8 (495) 552-62-24 Факс: 8 (495) 552-72-18 Ночевкина Н.А.
ООО «Меркурий-Продукт»		121471, г. Москва, ул. Рябиновая, д. 38, стр. 5 Тел.: 8 (495) 980-40-94 Факс: 8 (495) 980-40-94 Охоцкий А.А.

Победитель аукциона по Лоту №2: ООО «Лыткаринский молочный цех».
 Предложение о цене контракта: **85 555** (восемьдесят пять тысяч пятьсот пятьдесят пять) **рублей 83 копейки.**
 Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене контракта: **ООО «Подмосковное молоко»** предложение о цене контракта: **86 312** (восемьдесят шесть тысяч триста двадцать два) **рублей 96 копеек.**
ЛОТ №3 - «Поставка мяса, птицы, рыбы» - **426 072** (четыреста двадцать шесть тысяч семьдесят два) **рубля 40 копеек.**
Заказчик: МУЗ «Люберецкая городская больница имени Ухтомского».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО ТД «ДиетЭкс»		125425, г. Москва, ул. Смольная, д. 24А, оф.607 Тел.: 8 (495) 937-32-93 Факс: 8 (495) 935-87-22 Назарова О.В.
ООО «Торговый Дом Мясоторг»		140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Луч, д.6 Тел.: 8 (916) 927-35-38 Факс: 8 (495) 556-65-51 доб. 128 Рыкова У.В.
ООО «Меркурий-Продукт»		121471, г. Москва, ул. Рябиновая, д. 38, стр. 5 Тел.: 8 (495) 980-40-94 Факс: 8 (495) 980-40-94 Охоцкий А.А.

Победитель аукциона по Лоту №3: ООО ТД «ДиетЭкс».
 Предложение о цене контракта: **264 164** (двести шестьдесят четыре тысячи сто шестьдесят четыре) **рубля 89 копеек.**
 Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене контракта: **ООО «Торговый Дом Мясоторг»** предложение о цене контракта: **266 295** (двести шестьдесят шесть тысяч двести девяносто пять) **рублей 25 копеек.**

ЛОТ №4 - «Поставка продуктов питания общего применения» - **213 219** (двести тринадцать тысяч двести девятнадцать) **рублей 27 копеек.**
Заказчик: МУЗ «Люберецкая городская больница имени Ухтомского».

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника размещения заказа	Регистрационный №	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)
ООО «Компания «РОСБИ Лтд»		111123, г. Москва, ул. 1-ая Владимирская, д. 9а Тел.: 8 (905) 588-94-19 Факс: 8 (495) 213-20-67 Хохлова О.Б.
ООО ТД «ДиетЭкс»		125425, г. Москва, ул. Смольная, д. 24А, оф.607 Тел.: 8 (495) 937-32-93 Факс: 8 (495) 935-87-22 Назарова О.В.
ООО «Торговый Дом Мясоторг»		140180, Московская область, г. Жуковский, ул. Луч, д.6 Тел.: 8 (916) 927-35-38 Факс: 8 (495) 556-65-51 доб. 128 Рыкова У.В.
ООО «Меркурий-Продукт»		121471, г. Москва, ул. Рябиновая, д. 38, стр. 5 Тел.: 8 (495) 980-40-94 Факс: 8 (495) 980-40-94 Охоцкий А.А.

Победитель аукциона по Лоту №4: ООО «Компания «РОСБИ Лтд».
 Предложение о цене контракта: **170 575** (сто семьдесят тысяч пятьсот семьдесят пять) **рублей 42 копейки.**
 Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене контракта: **ООО ТД «ДиетЭкс»** предложение о цене контракта: **213 219** (двести тринадцать тысяч двести девятнадцать) **рублей 27 копеек.**
1. Аукцион завершен: 17 февраля 2009 года 11 часов 00 минут по московскому времени.

1. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты проведения настоящего аукциона.
2. Подписи:

Председатель Единой комиссии Заместитель председателя Единой комиссии: Члены Единой комиссии Л.М. Фролова **Е.С. Ларин А И Науменко**

Секретарь Единой комиссии Начальник Управления муниципального заказа Администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области **А.М. Грашин Н.Н. Астахова М.В. Коробкина Е.С.Ларин**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2008

№ 2604-ПГ

Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с местоположением: Московская область, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Калинина, 31, стр. 12

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 23 Устава муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Люберецкий район Московской области, утвержденным решением Совета депутатов от 21.12.2005 №8/3, Соглашение о взаимодействии Администрации Люберецкого муниципального района Московской области и Администрации поселка Малаховка Люберецкого района Московской области в вопросах землепользования и градостроительства на территории поселка Малаховка от 02.06.2008, рассмотрев материалы публичных слушаний по изменению вида разрешенного использования земельного участка - Постановление Главы муниципального образования поселок Малаховка Люберецкого района Московской области от 28.05.2008 № 1-2/304 ПГ «О назначении публичных слушаний по вопросу об изменении вида разрешенного использования земельного участка», Постановление Главы муниципального образования поселок Малаховка Люберецкого района Московской области от 23.06.2008 №1-2/338 ПГ «Об утверждении Акта о результатах публичных слушаний по вопросу об изменении вида разрешенного использования земельного участка», Постановление Главы муниципального образования поселок Малаховка Люберецкого муниципального района Московской области от 27.06.2008 № 1-2/359 ПГ «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка ЗАО «Доминант-ТМ», постановляю:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка, принадлежащего на праве собственности Закрытому акционерному обществу «Доминант-ТМ» согласно Свидетельства о государственной регистрации права от 05.06.2006 г. (запись регистрации № 50-50-22/037/2006-007), площадью 2500 кв.м., с кадастровым номером 50.22.003 04 05-0077, с местоположением: Московская область, Люберецкий район, пос. Малаховка, ул. Калинина, д. 31, стр. 1,2, отнесенного к категории «земли населенных пунктов», с установлением вида разрешенного использования «для материально-технической деятельности» на испрашиваемый вид разрешенного использования «под многоэтажное жилищное строительство».
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации газета «Люберецкая панорама» и на официальном сайте администрации Люберецкого муниципального района lubreg.ru.
3. ЗАО «Доминант-ТМ» подготовить документацию для государственного кадастрового учета изменений вида разрешенного использования земельного участка, указанного в п.1 настоящего Постановления, в соответствии с действующим законодательством.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Михайлова В.И.

Глава района

В.П. Ружицкий

<p>«ЛЮБЕРЕЦКАЯ ПАНОРАМА» Газета выходит один раз в неделю по четвергам</p> <p>Учредители: ГУ МО «Люберецкое информационное агентство Московской области»; администрация муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области; администрация городского поселения Люберцы Люберецкого муниципального района Московской области</p>	<p>140000, г. Люберцы, ул. Кирова, 57; Октябрьский проспект, 190, комн. 435 Телефоны: 559-70-15, 8 (498) 642-16-70, 8 (498) 642-16-00 Адрес электронной почты: lubergan@rambler.ru, www.ia-lub.mosoblonline.ru/news/</p> <p>Директор агентства - главный редактор Р.Х. ХАНСВЕРОВ Зам. главного редактора В.С. ЧУРИЛОВ Ответственный секретарь И.Е. БОРИСОВ</p>	<p>РЕДКОЛЛЕГИЯ: В.Ф. БОРОДИН, Т.А. КАБАНОВА, Л.Ю. МИХАЙЛОВА, И.О. ОСЬКИНА, Т.И. САВИНА, Ю.Г. ХАРЛАМОВ</p> <p>Телефоны рекламной службы газеты "Люберецкая панорама": 8 (498)642-16-70, 8-915-165-91-25 Евгения СОЛДАТЕНКОВА evs0701@yandex.ru</p>	<p>ВЕРСТКА: М.А. КУЗЬМИЧЁВ, Е.В. ЧАЧКОВА Газета зарегистрирована в Управлении Росохранкультуры по ЦФО РФ. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС1-51159. Отпечатано в ГУП «Ногинская типография», г. Ногинск, ул. Рабочая, 115 Тираж 1 200 экз. Тираж сертифицирован Национальной тиражной службой. Заказ № 886 Время подписания номера в печать по графику в 15.00. Номер подписан 18.02.2009 г. в 14.05. Объем - 2 п.л.</p> <p>Мнение авторов публикаций может не совпадать с мнением редакции. При перепечатке материалов ссылка на газету «ЛЮБЕРЕЦКАЯ ПАНОРАМА» обязательна. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция в переписку с авторами не вступает. Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель. Цена свободная Наш подписной индекс 00480.</p> <p style="text-align: right;">R - опубликовано на правах рекламы</p>
---	--	--	---