

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН
ЮЖНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 19 июня 2019 года № 14-р
с. Дубровное**

**О создании рабочей группы по реализации мероприятий,
направленных на эффективное и рациональное
использование имущества, находящегося в муниципальной
собственности Южного сельсовета**

В целях обеспечения эффективного и рационального использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета Варгашинского района Курганской области, Администрация Южного сельсовета

ОБЯЗЫВАЕТ:

1. Создать рабочую группу по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета (далее - рабочая группа) и утвердить ее в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить положение о рабочей группе согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Считать утратившими силу следующие распоряжения:

распоряжение Дубровинского сельсовета от 26.06.2018г № 25-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Дубровинского сельсовета»;

распоряжение Дундинского сельсовета от 27.06.2018г № 11-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Дундинского сельсовета»;

распоряжение Медвежьевского сельсовета от 27.06.2018г № 17-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное

и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Медвежьевского сельсовета»;

распоряжение Спорновского сельсовета от 27.06.2018г № 14-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Спорновского сельсовета»;

распоряжение Строевского сельсовета от 28.06.2018г № 16-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Строевского сельсовета»

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Южного сельсовета



А.И. Борисов

Приложение 1 к распоряжению Администрации Южного сельсовета от 19 июня 2019 года № 14-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета»

Состав

рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета Варгашинского района Курганской области

А.И. Борисов, Глава Южного сельсовета - руководитель рабочей группы;

Б.И. Максимов, Зам Главы Южного сельсовета - заместитель руководителя рабочей группы (по согласованию);

Н.В. Кузьмина, главный специалист Администрации Южного сельсовета - секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

И.В. Гаврюшина, депутат Южной сельской Думы (по согласованию);

Е.Ю. Щёколова, депутат Южной сельской Думы (по согласованию).

Приложение 2 к распоряжению Администрации Южного сельсовета от 14 июня 2019 года № 14-р «О создании рабочей группы по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета»

**Положение
о рабочей группе по реализации мероприятий, направленных на
эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в
муниципальной собственности Южного сельсовета**

I. Общие положения

1. Рабочая группа по реализации мероприятий, направленных на эффективное и рациональное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Дубровинского сельсовета (далее – рабочая группа) создается в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом, выявление неиспользуемого, не эффективно используемого имущества, выработка рекомендаций о его вовлечении в хозяйственный оборот.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом Южного сельсовета, иными муниципальными правовыми актами Южного сельсовета, настоящим Положением.

3. Свою деятельность рабочая группа осуществляет во взаимодействии с Администрацией Варгашинского района, ее отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными казенными учреждениями Варгашинского района.

II. Основные задачи рабочей группы

4. Основными задачами рабочей группы являются:

4.1. оценка эффективного и рационального использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета;

4.2. выявление неиспользуемого и не эффективно используемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета;

4.3. выработка рекомендаций по использованию имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета и о его вовлечении в хозяйственный оборот.

III. Полномочия рабочей группы

5. К компетенции рабочей группы относится:

5.1. анализ сведений об имуществе, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета;

5.2. проведение инвентаризации имущества в целях выявления неиспользуемого и не эффективно используемого имущества, находящегося в муниципальной собственности Южного сельсовета;

5.3. проведение заседаний рабочей группы с целью выработки предложений по вовлечению выявленного неиспользуемого и не эффективно используемого имущества в хозяйственный оборот;

5.4. проведение мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по вовлечению выявленного неиспользуемого и не эффективно используемого имущества в хозяйственный оборот.

IV. Порядок работы рабочей группы

6. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом.

7. Рабочая группа открыто обсуждает и решает вносимые на рассмотрение вопросы, находящиеся в пределах ее компетенции.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, созываются председателем рабочей группы. Заседания рабочей группы открывает и ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие - его заместитель.

9. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на каждом ее заседании. Заседания рабочей группы правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 членов рабочей группы.

10. Для решения своих задач рабочая группа вправе привлекать к работе специалистов отраслевых (функциональных) органов Администрации Варгашинского района, муниципальных казенных учреждений Варгашинского района, глав муниципальных образований поселений Варгашинского района (по согласованию).

Для принятия соответствующих решений рабочая группа вправе запрашивать и получать необходимые документы и материалы от отраслевых (функциональных) органов Администрации Варгашинского района и иных компетентных органов (по согласованию).

11. Рабочая группа представляет ее членам все необходимые материалы для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

12. Повестка дня заседания, а также материалы необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня доводится секретарем до сведения членов рабочей группы не позднее чем за три дня до заседания. В исключительных случаях и при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов рабочей группы в повестку дня могут вноситься изменения.

13. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство рабочей группой, назначает дату, время заседания, определяет повестку дня и проводит заседание рабочей группы.

14. Заместитель председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы в случае его отсутствия, выполняет поручения председателя рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

15. Секретарь рабочей группы:

15.1. формирует проект повестки дня заседания;

15.2. готовит материалы к заседанию;

15.3. информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания;

15.4. организует участие в заседаниях рабочей группы работников отраслевых (функциональных) органов Администрации Варгашинского района, муниципальных казенных учреждений Варгашинского района, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

15.5. оформляет протоколы заседаний.

16. Заседание рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

17. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия осуществляет один из членов рабочей группы, назначенный председательствующим на заседании рабочей группы.

18. В протоколе заседания отражаются следующие сведения:

18.1. утвержденная повестка дня;

18.2. присутствующие на заседании рабочей группы;

18.3. председатель заседания рабочей группы;

18.4. приглашенные на заседание рабочей группы;

18.5. данные о выступивших на заседании рабочей группы, краткое содержание выступлений;

18.6. результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания и принятые решения.

19. Решение рабочей группы принимается простым большинством от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Администрация Южного сельсовета.

21. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.