

ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ комунальної власності, орендних відносин та приватизації виконавчого комітету Славутицької міської ради (нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Відділ комунальної власності, орендних відносин та приватизації виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі – відділ комунальної власності) створений Славутицькою міською радою.

1.2. Повне найменування: Відділ комунальної власності, орендних відносин та приватизації виконавчого комітету Славутицької міської ради; скорочене найменування: Відділ комунальної власності.

1.3. Місцезнаходження: 07100, Київська обл., м. Славутич, Центральна площа, буд. 7.

1.4. Відділ комунальної власності є юридичною особою, має розрахункові рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Славутичі Київської області, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм повним найменуванням, бланк із своїм повним найменуванням.

1.5. В своїй діяльності відділ комунальної власності керується Конституцією України, Законами України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної держадміністрації, рішеннями Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, нормативно-методичними матеріалами Фонду державного майна України з питань оренди та приватизації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами та відповідними вимогами документації системи управління якістю.

1.6. Відділ комунальної власності утримується за рахунок коштів місцевого бюджету і є неприбутковою організацією згідно з вимогами п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України.

1.7. Положення про відділ комунальної власності затверджується рішенням міської ради за поданням начальника відділом.

II. Основні завдання відділу

2.1. Забезпечення реалізації повноважень міської ради та виконавчого комітету в сфері управління та розпорядження майном територіальної громади міста Славутича.



2.2. Забезпечення надходжень до міського бюджету коштів за рахунок оренди та приватизації об'єктів майна комунальної власності.

2.3. Сприяння розвитку міського житлово-комунального господарства в сфері водо-, тепlopостачання, водовідведення, експлуатації і ремонту об'єктів комунальної власності, утримання дорожнього і зеленого господарства.

III. Функції відділу

3.1. Здійснює повноваження власника майна, що приватизується.

3.2. Організовує та проводить приватизацію майна, яке перебуває у комунальній власності (цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, приміщень).

3.3. Розробляє проекти програм приватизації об'єктів комунальної власності та подає їх на затвердження міській раді.

3.4. Організує та контролює виконання програм приватизації.

3.5. У відповідності до чинного законодавства України розглядає заяви на приватизацію, про результати розгляду повідомляє заявників і у разі відмови, у повідомленні заявнику вказує обґрунтовані мотиви відмови.

3.6. Готує та подає на затвердження виконавчого комітету пропозиції щодо складу конкурсної комісії по відбору експертів для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності.

3.7. Готує і подає на затвердження міській раді пропозиції про перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації.

3.8. Забезпечує публікацію інформації про прийняття рішення щодо приватизації об'єктів комунальної власності.

3.9. Виступає замовником робіт щодо проведення експертної оцінки об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації та земельних ділянок під приватизованими об'єктами.

3.10. Здійснює продаж об'єктів приватизації, укладає договори купівлі-продажу об'єктів комунальної власності.

3.11. Встановлює, за погодженням з виконавчим комітетом, у договорах купівлі-продажу умови користування об'єктами, що приватизуються.

3.12. Готує і подає на затвердження міської ради пропозиції щодо складу аукціонної комісії з приватизації майна комунальної власності.

3.13. Здійснює організаційне забезпечення діяльності конкурсної (орендної) комісії з оренди майна комунальної власності.

3.14. Укладає угоди з посередниками щодо організації підготовки до приватизації та продажу об'єктів приватизації за погодженням з виконавчим комітетом.

3.15. Сприяє залученню до процесу приватизації іноземних інвесторів.

3.16. Забезпечує систематичне інформування населення, виконавчого комітету та міської ради про хід приватизації об'єктів комунальної власності.

3.17. Складає щорічно звіт про хід та результати відчуження об'єктів комунальної власності і надходження грошових коштів.

- 3.18. Готує та вносить на розгляд міської ради питання про прийом майна юридичних осіб у комунальну власність, у тому числі за рахунок заборгованості до міського бюджету, а також про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном комунальної власності з визначенням їх меж та умов реалізації.
- 3.19. Здійснює облік майна комунальної власності, контроль за його ефективним використанням, створює і веде єдиний банк даних об'єктів нерухомості, попередньо погоджує відчуження, списання, обмін та передачу з балансу на баланс майна комунальних підприємств, установ та організацій в установленому порядку.
- 3.20. Розглядає пропозиції, заяви і скарги з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідних заходів для усунення причин скарг.
- 3.21. Готує та надає на розгляд виконавчого комітету та міської ради пропозиції щодо переліку та напрямків використання коштів, що надходять від надання в оренду майна комунальної власності.
- 3.22. Виконує вимоги документації системи управління якістю.
- 3.23. Проводить передприватизаційну роботу для продажу земельних ділянок під приватизованими об'єктами.
- 3.24. На підставі інформації орендодавців комунального майна формує та веде Реєстр об'єктів комунального майна, які можуть бути передані в оренду.
- 3.25. Погоджує договори оренди комунального майна та додаткові угоди до них, договори суборенди, веде їх реєстр.
- 3.26. Здійснює підготовку питань до розгляду конкурсною (орендною) комісією з оренди майна комунальної власності.
- 3.27. Здійснює контроль за надходженнями від оренди комунального майна, перерахуванням частки до міського бюджету та укладанням договорів оренди комунального майна відповідно до законодавства України про оренду комунального майна.
- 3.28. Здійснює відповідно до законодавства та за дорученням міської ради інші повноваження, пов'язані з управлінням майном, що перебуває у комунальній власності.

IV. Права відділу

- 4.1. Залучає спеціалістів управлінь та відділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань, в тому числі на договірних засадах.
- 4.2. Одержує від підприємств, що перебувають у комунальній власності, інформаційні та довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень власника майна.
- 4.3. Одержує інформацію від відділів, управлінь виконавчого комітету міської ради, організацій і підприємств, їх структурних підрозділів, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

- 4.4. Здійснює перевірки з питань ефективного використання майна комунальної власності, виконання конкурсних умов при відчуженні об'єктів, а за результатами перевірки складати акти, довідки, доповідні записки. Надавати рекомендації щодо усунення виявлених порушень та вносити пропозиції міському голові для прийняття відповідних заходів.
- 4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.
- 4.6. Співпрацювати з постійними комісіями міської ради з питань комунальної власності та приватизації.
- 4.7. Інші права, передбачені законодавством.

V. Організація роботи відділу

- 5.1. Структура, чисельність працівників відділу комунальної власності визначається штатним розписом виконавчого комітету в межах граничної чисельності, фонду оплати праці працівників і видатків на утримання виконавчого комітету, затверджених міською радою. Положення про відділ затверджується міською радою.
- 5.2. Відділ комунальної власності утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 5.3. Витрати відділу комунальної власності, пов'язані з його діяльністю, відшкодовуються з місцевого бюджету в межах, установлених затвердженим кошторисом на його утримання.
- 5.4. Реорганізація, ліквідація відділу комунальної власності проводиться за рішенням Славутицької міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством.
- 5.5. Відділ комунальної власності не має права втручатись у господарську діяльність підприємств, організацій і установ, що належать до комунальної власності, за винятком випадків, передбачених законодавством, Положенням про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади міста Славутича, цим Положенням, рішеннями Славутицької міської ради та виконавчого комітету.
- 5.6. Начальник відділу комунальної власності та працівники відділу не можуть здійснювати підприємницьку (комерційну) діяльність, працювати за сумісництвом в інших підприємствах, установах та організаціях, крім випадків, встановлених законом.
- Працівники відділу приватизації, згідно з чинним законодавством, не можуть бути покупцями об'єктів приватизації.
- 5.7. Відділ комунальної власності очолює начальник, у разі відсутності начальника його обов'язки виконує інший працівник, відповідно до розпорядження міського голови.
- 5.8. Начальник відділу комунальної власності, інші працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням міського голови.

5.9. Посадові обов'язки працівників відділу комунальної власності визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

5.10. В процесі виконання покладених на відділ комунальної власності завдань він взаємодіє з підрозділами органів державної виконавчої влади, управліннями та відділами виконавчого комітету міської ради, комунальними підприємствами, а також з іншими підприємствами, установами та об'єднаннями громадян та фізичними особами.

VI. Начальник відділу

6.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу.

6.2. Безпосередньо підпорядкований першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6.3. Забезпечує виконання покладених на відділ комунальної власності завдань щодо реалізації політики міської ради у сфері управління комунальною власністю.

6.4. У встановленому порядку вносить пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнення, погоджує надання відпусток.

6.5. Вносить пропозиції щодо посадових інструкцій працівників відділу для затвердження в установленому порядку.

6.6. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі комунальної власності.

6.7. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі комунальної власності.

6.8. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ комунальної власності завдань та здійснення ним своїх функцій.

6.9. Аналізує результати роботи працівників відділу комунальної власності і вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

6.10. Приймає участь в організації проведення конкурсів з відчуження та оренди нерухомого майна комунальної власності.

6.11. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету та проекти регуляторних актів органів місцевого самоврядування міста з питань, що належать до компетенції відділу.

6.12. Вносить на розгляд міського голови проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, пропозиції та доповідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.

6.13. Присутній на засіданнях міської ради та виконавчого комітету, приймає участь у нарадах, семінарах.

6.14. Підписує та візує документи в межах даного Положення, своїх посадових обов'язків.

6.15. Укладає угоди (договори) купівлі – продажу об'єктів права комунальної власності територіальної громади м. Славутича згідно з відповідними рішеннями Славутицької міської ради. Укладання вищезазначених угод

(договорів) купівлі - продажу здійснюється без довіреності територіальної громади м. Славутича в особі Славутицької міської ради.

6.16. Представляє інтереси територіальної громади м. Славутича в підприємствах, установах організаціях усіх форм власності, в органах державної, виконавчої, судової влади.

6.17. Подає та підписує позовні заяви з питань приватизації та оренди майна комунальної власності територіальної громади м. Славутича.

6.18. Має бути громадянином України.

Секретар ради

Володимир БОРИСОВ