

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 30 травня 2023

№ 19/50

Міський голова



О. СЕНКЕВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

про управління комунального майна
Миколаївської міської ради

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Управління комунального майна Миколаївської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Миколаївської міської ради.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативними актами.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов'язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

1.4. Управління є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Управління має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

1.6. Управління є правонаступником управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради та є міським органом приватизації.

1.7. Управління є органом, уповноваженим Миколаївською міською радою на здійснення функцій орендодавця єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності Миколаївської міської територіальної громади.

2. Основні завдання

2.1. Управління створюється з метою здійснення повноважень щодо реалізації прав Миколаївської міської територіальної громади, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням об'єктами комунальної власності

Миколаївської міської територіальної громади в межах, визначених чинним законодавством та цим Положенням.

2.2. Управління, реалізуючи політику органів місцевого самоврядування в даній галузі, враховує кращі практики місцевого самоврядування в Україні та світі, розробляє новації та впроваджує передові методи управління.

3. Повноваження управління

3.1. У сфері управління комунальною власністю:

3.1.1. Стосовно майна комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади:

- організація роботи щодо передачі в орендне користування об'єктів комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, підготовка відповідних наказів та їх виконання;

- вилучення у комунальних підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади закріпленого за ними комунального майна, передача його іншим комунальним підприємствам, установам та організаціям на праві господарського відання або оперативного управління та прийняття відповідних розпоряджень;

- розробка та реалізація рішень міської ради з приватизації або інших форм відчуження комунального майна (у тому числі на конкурсних засадах);

- розробка проектів рішень міської ради про надання згоди на прийняття майна до комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, набуття громадою прав власності на майно, у тому числі на умовах спільної власності;

- розробка проектів рішень міської ради про передачу об'єктів права комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади іншим особам;

- погодження дозволів на розміщення зовнішньої реклами на об'єктах комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- замовлення аудиторських перевірок;

- внесення пропозицій щодо придбання корпоративних прав юридичних осіб, здійснення управління пакетами акцій (частками, паями), які перебувають у власності Миколаївської міської територіальної громади;

- контроль за використанням та станом обліку комунального майна, вжиття заходів за результатами такого контролю;

- представлення інтересів Миколаївської міської територіальної громади при прийнятті рішень щодо управління багатоквартирним будинком, утримання, користування та розпорядження спільним майном зборами співвласників.

3.1.2. Стосовно підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади:

- розробка проектів рішень міської ради щодо створення, реорганізації, ліквідації та репрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, організація виконання рішень з цих питань;

- розробка проектів рішень міської ради про затвердження установчих документів підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- розробка проектів рішень міської ради про затвердження змін та доповнень до установчих документів підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- погодження фінансових планів комунальних підприємств;

- підготовка проектів розпоряджень міського голови про призначення (звільнення) керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- підготовка та погодження контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, внесення змін до них, контроль за їх виконанням;

- представлення інтересів Миколаївської міської територіальної громади на підприємствах та в установах, які мають частку комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- організація звітування та контроль за правильністю складання звітів керівниками підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади з питань ефективного управління майном комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади;

- моніторинг звітності підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

3.2. У сфері використання комунального майна:

3.2.1. Прийняття рішень про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна.

3.2.2. Укладення угод про проведення незалежної оцінки майна, що підлягає передачі в оренду, договорів оренди та внесення змін до них.

3.2.3. Забезпечення висвітлення інформації про об'єкти комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, які можуть бути надані в оренду.

3.2.4. Розробка проєктів рішень щодо затвердження Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, змін та доповнень до нього.

3.2.5. Розробка для розгляду міською радою:

- пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна;

- проєктів міських програм приватизації, змін та доповнень до них;

- переліків об'єктів комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, які підлягають приватизації;

- переліків об'єктів комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, які не підлягають приватизації.

3.2.6. Здійснення приватизації, відчуження комунального майна у випадках, визначених чинним законодавством:

- укладення угод про проведення незалежної оцінки майна, що підлягає приватизації та відчуженню, договорів купівлі-продажу та інших правочинів;

- забезпечення висвітлення процесів приватизації в засобах масової інформації;

- формування, ведення та розміщення реєстру приватизованого нежитлового фонду;

- організація роботи щодо приватизації житлового фонду міської ради, ведення обліку приватизованого житлового фонду.

3.2.7. Підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію.

3.3. У сфері планування та обліку:

3.3.1. Розробка пропозицій до програми соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм в частині, що відповідає завданням діяльності управління.

3.3.2. Ведення реєстру об'єктів комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, здійснення управлінського обліку майна, яке знаходиться на балансах підприємств, установ, організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

3.3.3. Управління, методичне керівництво, моніторинг стану обліку та інвентаризації майна комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади виконавчими органами Миколаївської міської ради на підприємствах, в установах та організаціях комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади. Вжиття заходів у межах компетенції за результатами виявлених недоліків.

3.3.4. Організація роботи щодо виявлення об'єктів нерухомого майна комунального призначення та інженерно-технічних мереж, балансоутримувач яких не визначений, та передача їх відповідним спеціалізованим підприємствам міста.

3.3.5. Ведення обліку договорів оренди майна комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади в управлінні, на підприємствах, установах та організаціях комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

3.3.6. Ведення обліку майна комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, яке може бути передане в оренду.

3.3.7. Здійснення управлінського обліку нерухомого майна, балансова приналежність якого не визначена.

3.4. Залучення за узгодженням з керівниками виконавчих органів міської ради, установ, підприємств тощо фахівців для підготовки нормативних і інших документів, для розробки та здійснення заходів, які проводяться управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

3.5. Укладення угод з будь-якими юридичними та фізичними особами з питань, які відносяться до компетенції управління.

3.6. Скликання у встановленому порядку нарад з питань, що входять до компетенції управління.

3.7. Організація заходів з навчання, координації та контролю відповідно до завдань діяльності та функцій управління.

3.8. Одержання у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформації, документів і матеріалів, необхідних з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування.

3.9. Взяття участі у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

3.10. Порухення питань про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні трудової дисципліни, законодавства України, умов контрактів з питань, що відносяться до функцій та завдань управління.

3.11. Внесення пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів Миколаївської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

3.12. Надання висновків та/або рекомендацій підприємствам, установам, організаціям комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, органам місцевого самоврядування, комісіям та іншим органам ради, фізичним та юридичним особам з питань, які належать до повноважень управління.

3.13. Надання за запитом постійних комісій міської ради інформації про роботу підприємств, установ та організацій комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

3.14. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

3.15. Здійснення інших повноважень, визначених Конституцією України, законами України та дорученнями міського голови.

4. Структура управління

4.1. Структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

4.2. Працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Посадові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником управління.

4.4. Посадові обов'язки начальника управління визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5. Керівництво управління

5.1. Управління очолює начальник управління комунального майна Миколаївської міської ради, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник управління може мати заступника (заступників), який (які) призначається (призначаються) на посаду (посади) та звільняється (звільняються) з посади (посад) міським головою у порядку, визначеному законодавством.

Заступник (заступники) начальника управління виконує (виконують) функції, повноваження і завдання відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

5.3. Начальник управління:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на управління завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в управлінні.

5.3.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників управління.

5.3.3. Вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

5.3.4. Підписує видані у межах своєї компетенції накази, розпорядження, подання, висновки, рекомендації, пропозиції, свідоцтва про право власності на приватизоване житло.

5.3.5. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

5.3.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5.3.7. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління.

5.3.8. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3.9. Підписує договори оренди (користування майна), договори купівлі-продажу об'єктів комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади.

5.3.10. Підписує договори з фізичними та юридичними особами, які надають послуги (роботи, товари) управлінню.

5.3.11. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями та дорученнями міського голови та цим Положенням.

6. Заклучні положення

6.1. Працівники управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

6.2. Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

6.3. Працівники управління мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

6.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Принято, пронумеровано
и скреплено печатью
Зав. редакцией
Т.В. Савиной

