

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Кіровоградської міської ради
від 24 лютого 2011 року
№ 228

ПОЛОЖЕННЯ
про управління власності та приватизації комунального майна
Кіровоградської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління власності та приватизації комунального майна Кіровоградської міської ради (далі за текстом – управління) є виконавчим органом Кіровоградської міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, а з питань делегованих повноважень підконтрольний органам виконавчої влади.

1.2. Управління створюється відповідно до чинного законодавства України з метою організаційного забезпечення, здійснення власних та делегованих повноважень органів місцевого самоврядування в галузі управління комунальною власністю територіальної громади міста та регулювання відносин власності на території міста.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Кіровоградського міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Управління у межах своїх повноважень забезпечує:

1.4.1. Виконання Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень Кіровоградської міської ради, виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, розпоряджень Кіровоградського міського голови та інших нормативно-правових актів.

1.4.2. Реалізацію прав та свобод громадян.

1.4.3. Подання розрахунків, відповідних матеріалів і документів, необхідних при підготовці та виконанні міського бюджету.

1.4.4. Реалізацію цільової програми управління власності.

1.4.5. Взаємодію з органами державної влади, місцевого самоврядування та самоорганізації населення.

1.4.6. Реалізацію інших, наданих законом, а також делегованих міською радою повноважень при матеріальному фінансуванні цих завдань.

1.5. Управління діє на засадах:
народовладдя;
відповідальності перед громадянами та міською радою за свою діяльність;
верховенства права;
законності;
пріоритетності прав людини;
гласності;
поєднання державних та місцевих інтересів;
організаційної та матеріально-фінансової самостійності у межах повноважень, визначених цим Положенням;
підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою міста, міською радою, міським головою та виконавчим комітетом міської ради.

1.6. Управління є окремою юридичною особою, наділене власними повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону.

1.7. Управління є спеціально уповноваженим органом управління комунальною власністю та відчуження (приватизації) комунального майна територіальної громади.

1.8. Місцезнаходження управління власності та приватизації комунального майна: 25006, місто Кіровоград, вулиця Карла Маркса, 41.

1.9. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може бути позивачем, відповідачем, третьою особою з самостійними вимогами та без самостійних вимог в судах різної юрисдикції.

1.10. Управління власності та приватизації комунального майна Кіровоградської міської ради є правонаступником прав та обов'язків департаменту економіки та фінансів Кіровоградської міської ради, діяльність якого припинено шляхом поділу, в частині завдань та функцій його структурного підрозділу – управління комунального майна.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Завдання управління

2.1.1. Формування фонду та реєстру комунального майна територіальної громади міста.

2.1.2. Управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади, в межах, визначених радою.

2.1.3. Реалізація єдиної державної політики з питань відчуження комунального майна та з питань орендних відносин комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда.

2.1.4. Формування фонду та реєстру безхазяйного майна та відумерлої спадщини.

2.1.5. Внесення на розгляд міської ради та виконкому Кіровоградської міської ради пропозицій для прийняття рішення щодо відчуження комунального майна відповідно до законодавства України. Вирішення комплексу проблем відчуження комунального майна територіальної громади м. Кіровограда.

2.2. Функції управління

2.2.1. Ведення обліку комунального майна територіальної громади міста, підготовка документації для внесення об'єктів комунальної власності до реєстру майна, що є у власності територіальної громади міста.

2.2.2. Проведення інвентаризації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста.

2.2.3. Приймання-передача у комунальну власність територіальної громади міста об'єктів та майна державної та інших форм власності та навпаки.

2.2.4. Організація підготовки матеріалів по реалізації та списанню основних засобів з балансу підприємств.

2.2.5. Визначення переліку об'єктів незавершеного будівництва для їх продажу або концесії.

2.2.6. Організація підготовки змін та доповнень до статутів підприємств та установ, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кіровограда, відповідно до рішень міської ради.

2.2.7. Формування та ведення реєстру нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Кіровограда.

2.2.8. Передача в оренду об'єктів права комунальної власності та укладання відповідних договорів.

2.2.9. Визначення відповідно до законодавства України в угодах та договорах умов використання об'єктів, які передаються у користування та оренду.

2.2.10. Здійснення контролю за виконанням зобов'язань та особливих умов, передбачених у договорах оренди, надходженням коштів від орендної плати.

2.2.11. Організація роботи по підготовці об'єктів до приватизації і проведення відчуження (приватизації) об'єктів комунальної власності.

2.2.12. Забезпечення надходження коштів, одержуваних від приватизації комунального майна територіальної громади м. Кіровограда.

2.2.13. Забезпечення виконання повноваження щодо обліку, зберігання, набуття та реалізації права власності на майно, яке переходить у власність територіальної громади (безхазяйне майно, відумерла спадщина), і розпорядження ним.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Винесення на розгляд Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету пропозицій щодо вирішення питань, які відносяться до його компетенції.

3.2. Винесення на розгляд виконавчого комітету пропозицій щодо передачі об'єктів комунальної власності у постійне або тимчасове безоплатне користування юридичним або фізичним особам.

3.3. Винесення на розгляд виконкому пропозицій щодо проектів рішення ради з питань затвердження місцевих програм приватизації, переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають та не підлягають приватизації, встановлення додаткових умов участі покупців в аукціоні, конкурсі відповідно до законодавства.

3.4. Винесення пропозицій щодо надання пільг по орендній платі.

3.5. Винесення пропозицій щодо використання під заставу об'єктів права комунальної власності.

3.6. Створення у своєму складі госпрозрахункових тимчасових і постійних підрозділів за погодженням з виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради .

3.7. Скликання в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.8. Залучення фахівців інших виконавчих органів Кіровоградської міської ради, підприємств, організацій та установ міста (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління власності та приватизації комунального майна.

3.9. Одержання в установленому порядку від інших виконавчих органів Кіровоградської міської ради та райвиконкомів міста, податкових органів, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, інформації, документів, інших матеріалів, необхідних для виконання завдань.

3.10. Видача наказів з кадрових питань та розпорядження з питань врегулювання відносин власності на території міста Кіровограда згідно із законодавством України.

3.11 Здійснення інших повноважень відповідно до діючого законодавства України та інших нормативно-правових актів.

3.12. Розроблення та подавання на затвердження міському голові договорів та інших юридичних актів, набуття майнових і немайнових прав, право бути позивачем та відповідачем у судах різної юрисдикції з питань, що належать до його компетенції.

3.13. Організація проведення експертної оцінки майнових комплексів та індивідуально визначеного майна.

3.14. Надання інформації в межах своєї компетенції юридичним та фізичним особам.

3.15. Залучення в установленому порядку, за необхідності, експертів, аудиторів, юристів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Утримання управління здійснюється за рахунок міського бюджету.

4.2. Штатний розпис управління затверджується міським головою в межах установленної штатної чисельності та фонду оплати праці за поданням начальника управління власності та приватизації комунального майна.

4.3. До складу управління на правах структурних підрозділів входять:

- відділ приватизації;
- відділ оренди та безхазяйного майна;
- відділ фінансово-бухгалтерського обліку та реєстру.

4.4. При управлінні власності на правах структурного підрозділу створюється спецбюджетний відділ. Положення про структурні відділи затверджує начальник управління за погодженням із заступником міського голови згідно з розподілом його функціональних обов'язків

4.5. Структурні підрозділи управління не мають статусу юридичної особи, діють у складі управління власності та приватизації комунального майна, керуються даним Положенням та чинним законодавством України.

4.6. Структурні підрозділи управління підзвітні та підконтрольні начальнику управління.

4.7. Управління очолює начальник, який є керівником виконавчого органу міської ради, призначається на посаду згідно з Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”. Начальник управління безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов'язків.

4.8. Начальник здійснює керівництво діяльністю управління, несе відповідальність за виконання покладених на управління завдань.

4.9. Начальник представляє управління у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами – як в Україні, так і за її межами.

4.10. Начальник управління у межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів управління власності та приватизації комунального майна, забезпечує та контролює їх цільове використання.

4.11. Начальник управління інформує громадськість про стан виконання завдань, покладених на управління.

4.12. Начальник управління розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників управління власності та приватизації комунального майна.

4.13. Начальник управління діє без довіреності від імені управління власності та приватизації комунального майна, представляє його у судах різної юрисдикції, в органах нотаріату, а також у відносинах з державними та громадськими органами і організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами ради, підприємствами (об'єднаннями), організаціями, установами та громадянами.

4.14. Начальник управління укладає договори та здійснює інші правочини в межах наданих повноважень.

4.15. Начальник управління видає довіреності працівникам управління власності та приватизації комунального майна та іншим особам, відкриває рахунки в установах банків та установах Державного казначейства.

4.16. Начальник управління розпоряджається майном управління власності та приватизації комунального майна відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

4.17. Начальник управління координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення управління власності та приватизації комунального майна, забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд Кіровоградської міської ради і виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції.

4.18. Начальник управління відповідає за стан діловодства, обліку та звітності управління власності та приватизації комунального майна, забезпечує дотримання працівниками управління власності та приватизації комунального майна трудової дисципліни, правил протипожежної безпеки та правил охорони праці.

4.19. Начальник управління подає міському голові пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників, надає працівникам управління відпустки згідно з Законом України „Про відпустки” та матеріальну допомогу.

4.20. Начальник управління здійснює призначення працівників спецбюджетного відділу, переміщення, звільнення, заохочення та накладення стягнень відповідно до Кодексу законів про працю України.

4.21. Начальник управління підписує накази по управлінню, здійснює контроль за їх виконанням.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

5.2. Припинення діяльності управління здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради за поданням міського голови.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

І.Василенко