



**Вороновицька селищна рада
Вінницький район Вінницька область
56 сесія VIII скликання**

РІШЕННЯ

25 січня 2024 року

смт Вороновиця

№ 4490

Про затвердження Положення Відділу управління комунальною власністю Вороновицької селищної ради

Відповідно до ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України та керуючись частиною 4 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», селищна рада

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення Відділу управління комунальною власністю Вороновицької селищної ради у новій редакції (Додається).
2. Доручити т.в.о. начальнику Відділу управління комунальною власністю Вороновицької селищної ради здійснити реєстраційні дії.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Олександр КОВІНЬКО



Додаток
до рішення 56 сесії VIII скликання
Вороновицької селищної ради
від 25 січня 2024 року №4490

**ПОЛОЖЕННЯ
ВІДДІЛУ УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЮ ВЛАСНІСТЮ
ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ управління комунальною власністю Вороновицької селищної ради (надалі – «Відділ») утворюється за рішенням Вороновицької селищної ради (надалі – «Рада») та є виконавчим органом Ради.
- 1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Раді, підпорядкований виконавчому комітету Ради, селищному голові.
- 1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.
- 1.4. Повне найменування Відділу українською мовою: Відділ управління комунальною власністю Вороновицької селищної ради.
- 1.5. Місцезнаходження Відділу: 23252, Вінницька область, Вінницький район, селище міського типу Вороновиця, вулиця Козацький шлях, будинок 60.
- 1.6. Відділ здійснює повноваження щодо реалізації законодавства у сфері управління майном, що перебуває у комунальній власності, на території Ради, а також у сфері благоустрою.
- 1.7. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Фонду державного майна України, рішеннями Ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови, цим Положенням, а також іншими актами.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- реалізація політики Ради у сфері управління нерухомим майном, що належить до комунальної власності на території Ради, а також у сфері благоустрою, в межах визначених цим Положенням;
- забезпечення надходження коштів до бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, оренди, найму та продажу майна, яке знаходиться у комунальній власності Ради;
- організація закупівель з придбання інструментів, інвентаря, обладнання, машин, техніки, та механізмів, що створюють поліпшення у сфері благоустрою та управлінні комунальним майном;
- участь у розробленні та виконанні програм, проектів в галузі комунального майна, а також у сфері благоустрою;
- організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції Відділу, та сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних;
- забезпечує контроль за використанням об'єктів комунальної власності;
- проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);
- проводить нове будівництво, реконструкцію, капітальний, поточний та експлуатаційний ремонт об'єктів комунальної власності (Вуличного освітлення, будівель, споруд, будинків, доріг, площ та інше);
- здійснює підготовку договорів оренди майна комунальної власності та змін до них;
- нараховує орендну плату за користування, оренду, винайм комунального майна та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;
- готує і вносить на розгляд Ради проекти рішень щодо затвердження переліку типів об'єктів комунальної власності, які в подальшому підлягають оренді, приватизації, способів та умов їх продажу, а також переліки об'єктів, що не підлягають приватизації;
- здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток Ради, в майні господарських товариств;
- виступає організатором конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності;

- проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;
- готує та вносить на розгляд Ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності;
- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності відповідно до рішень Ради;
- вносить на розгляд Ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій комунальної власності;
- контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду;
- контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності;
- здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди, найму майна, що належить до комунальної власності;
- готує проекти рішень Ради та її виконавчого комітету з питань володіння, поліпшення, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;
- здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до бюджету від використання комунального майна;
- готує Програму приватизації майна комунальної власності;
- виступає організатором конкурсів з приватизації об'єктів комунальної власності, з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об'єктів приватизації комунальної власності;
- подає на затвердження Раді оцінки про вартість майна, що приватизується;
- проводить консультаційну роботу з питань приватизації;
- представляє Раду та її виконавчий комітет при реєстрації об'єктів комунальної власності;
- здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності відповідно до чинного законодавства України;
- здійснює організацію благоустрою населених пунктів;
- здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень, створення місць відпочинку громадян;
- взаємодіє з іншими виконавчими органами Ради, постійними комісіями Ради, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями з питань комунальної власності;
- здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств;
- проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління комунальним майном, а також у сфері благоустрою;
- здійснює інші повноваження в сфері управління майном комунальної власності, а також у сфері благоустрою, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів Ради.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

- 3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів Ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
- 3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень Ради.
- 3.1.3. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням комунального майна, додержанням умов договорів користування, оренди та найму комунального майна.
- 3.1.4. За доручення голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання комунального майна підприємствами, установами і організаціями.

3.2. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами Ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях Ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету Ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5. Заключні положення

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання.

5.2. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради у встановленому законом порядку.

5.3. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією селищної ради.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



Олександр КОВІНЬКО