



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XIII СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

від 30 серпня 2016 року
м. Кременчук

Про внесення змін до рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 23 грудня 2015 року "Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання" (Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області)

У зв'язку зі змінами до п.п.133.4.1.-133.4.4. ст.133 Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році від 24.12.2015 № 909-VIII, керуючись ст. 25, ч. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Кременчуцька міська рада Полтавської області

вирішила:

1. Затвердити зміни до рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 23 грудня 2015 року "Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання"(Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області) шляхом викладення в новій редакції Положення про Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області (додаток).

2. Управлінню міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області у встановленому законодавством порядку здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Пелипенка В.М. та постійну депутатську комісію з питань Регламенту, депутатської діяльності, етики, забезпечення правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, розгляду питань конфлікту інтересів та антикорупційної діяльності (голова комісії Таценюк В.Д.).

Міський голова



В.О.МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від 30 серпня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління міського майна Кременчуцької міської ради
Полтавської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління міського майна Кременчуцької міської ради Полтавської області (далі - Управління) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради Полтавської області, який створюється міською радою для забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування в сфері здійснення державної та регіональної політики управління комунальною власністю, оренди та приватизації (є органом приватизації Кременчуцької міської ради Полтавської області).

1.2. Управління утворюється Кременчуцькою міською радою згідно з Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний Кременчуцькій міській раді Полтавської області, підпорядкований виконавчому комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, міському голові та першому заступнику міського голови, а у разі його відсутності на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами чинного законодавства України, розпорядженнями Кременчуцького міського голови, актами Кременчуцької міської ради Полтавської області та виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, іншими нормативними актами, а також цим положенням.

1.4. Управління є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати розрахунковий та інші рахунки в державних органах та установах банків, в межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у суді. Управління має свою печатку, штампи, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Кременчука та інших надходжень, не заборонених законом.

1.6 Управління є неприбутковою установою.

Доходи (прибутки) установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізація мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Положенням.

Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників установи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету проводиться у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.7. Майно Управління складають основні фонди та обігові кошти, які знаходяться на його самостійному балансі.

Облік та використання коштів у кожному напрямку ведеться окремо.

1.8. Працівники Управління є посадовими особами органу місцевого самоврядування, їх правовий статус, прийняття та звільнення з роботи регулюється законодавчими актами України, дія яких поширюється на посадових осіб органів місцевого самоврядування.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності Управління є збереження та примноження комунальної власності територіальної громади міста Кременчука, створення умов для ефективного її використання, забезпечення дохідної частини бюджету міста.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1 проведення єдиної політики та підвищення ефективності управління комунальною власністю;

2.2.2 дотримання норм діючого законодавства України та нормативними актами Кременчуцької міської ради Полтавської області та виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про приватизацію та оренду суб'єктами, яким передані об'єкти комунальної власності у власність або оренду;

2.2.3 вирішення поточних завдань, що виникають протягом року, відповідно до наданих повноважень, та завдань.

2.3. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, іншими виконавчими органами Кременчуцької міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

ІІІ. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Здійснює повноваження щодо управління, в межах визначених міською радою та виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області; організації та проведення приватизації майна, яке перебуває у комунальній власності міста Кременчука та передачі його в оренду, позичку.

3.2. Розглядає пропозиції щодо приватизації майна і способів його продажу, здійснює підготовку переліків об'єктів комунальної власності міста щодо приватизації комунального майна та виносить їх на розгляд Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.3. Здійснює підготовку проектів рішень щодо приватизації об'єктів комунальної власності міста, контролює дотримання новими власниками умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації.

3.4. Укладає договори та угоди з суб'єктами господарювання в процесі підготовки об'єктів до приватизації, передачі їх в оренду.

3.5. Забезпечує та контролює надходження коштів, одержаних від приватизації, веде облік коштів по об'єктах та джерелах.

3.6. Забезпечує відкритість та прозорість процесів приватизації та оренди шляхом оприлюднення в пресі інформації про об'єкти, умови приватизації та оренди.

3.7. Готує та виносить на розгляд сесій Кременчуцької міської ради Полтавської області питання, пов'язані з прийняттям об'єктів до комунальної власності, вилученням об'єктів з комунальної власності, передачею об'єктів комунальної власності до державної власності та інших форм власності.

3.8. Узгоджує установчі документи при реєстрації (перереєстрації) підприємств, організацій та установ комунальної власності міста на предмет використання комунального майна.

3.9. Приймає участь в роботі комісій з інвентаризації комунального майна, конкурсних комісіях.

3.10. Готує на розгляд виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області положення та виконує визначені ними функції

щодо відчуження та списання основних засобів (крім нерухомості), передачі з балансу на баланс в межах комунальної власності, оренди, користування.

Готує проекти рішень щодо списання комунального майна в порядку, встановленому діючим законодавством.

Надає офіційні тлумачення щодо регулюючих документів з питань приватизації, оренди, управління, затверджених рішеннями виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області або Кременчуцької міської ради.

3.11. Здійснює розрахунок орендної плати та проводить аналіз надходження коштів, одержаних від оренди комунального майна. Вживає заходи по стягненню заборгованості перед місцевим бюджетом по орендній платі (може виступати стороною позовного провадження).

3.12. Готує документи для укладання договорів оренди, позички нежитлових приміщень, які відносяться до комунальної власності міста. Контроль за їх виконанням в межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом міської ради та договорами оренди, позички.

3.13. Формує проекти рішень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області щодо затвердження висновків про вартість майна, складених оцінювачами та суб'єктами оціночної діяльності для цілей приватизації та оренди комунального майна, при цьому оцінювачі та суб'єкти оціночної діяльності несуть відповідальність за повноту, достовірність, об'єктивність оцінки майна відповідно до вимог діючого законодавства.

3.14. Здійснює необхідні заходи по оформленню права комунальної власності на об'єкти нерухомого майна, які належать територіальній громаді міста Кременчука, що підлягають приватизації та передаються в оренду (позичку) у разі необхідності.

Проводить консультативну роботу з питань управління, оренди та приватизації об'єктів комунальної власності.

3.15. Розглядає заяви, пропозиції і скарги громадян, вживає відповідні заходи стосовно питань, які відносяться до компетенції Управління.

3.16. Здійснює оперативне виконання прийнятих вищим керівництвом рішень щодо розроблення, впровадження та чіткого функціонування системи управління якістю, бере участь у семінарах з вивчення стандартів ISO 9001:2008, забезпечує поширення інформації з питань впровадження СУЯ серед підпорядкованого персоналу, впровадження та виконання інструкцій та процедур СУЯ та зворотної комунікації з замовником.

3.17. Організовує підвищення кваліфікації, навчання працівників Управління, обмін досвідом роботи.

3.18. Управління здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства.

3.19. Управління має право:

3.19.1. Укладати договори з підприємствами, установами, організаціями для забезпечення діяльності Управління та виконання поставлених перед ним задач.

3.19.2. Одержувати відповідно до чинного законодавства необхідну інформацію від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування.

3.19.3. Залучати до участі у вирішенні задач, що стоять перед Управлінням, фахівців, консультантів і інших осіб, які мають спеціальні знання в різних галузях.

3.19.4. Створювати конкурсні комісії, комісії з приватизації, інвентаризації об'єктів комунальної власності та відбору суб'єктів оціночної діяльності.

3.19.5. Управління має інші права, надані Управлінню чинним законодавством України, рішеннями сесій Кременчуцької міської ради Полтавської області та виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. До структури Управління входять два відділи та один сектор. Структура Управління затверджується міським головою. Чисельний склад та фонд оплати праці визначається штатним розписом.

4.2. Функціональні обов'язки працівників затверджуються керівником Управління.

4.3. Призначення та звільнення працівників здійснюється керівником Управління згідно з діючим законодавством України.

V. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

5.2. Начальник Управління:

5.3.1 здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його основних напрямків діяльності;

5.3.2 забезпечує виконання працівниками Управління вимог чинного законодавства України, визначає ступінь відповідальності працівників за неналежне виконання своїх посадових обов'язків;

5.3.3 призначає на посади та звільняє з посад працівників згідно з діючим законодавством.

5.3.4 затверджує посадові інструкції працівників Управління;

5.3.5 видає в межах своєї компетенції накази, надає доручення та контролює їх виконання;

5.3.6 надає пропозиції міському голові за погодженням першого заступника міського голови щодо структури, штатного розпису та кошторису доходів та видатків на утримання Управління;

5.3.7 розпоряджається коштами, наданими на утримання Управління, у відповідності з затвердженим кошторисом;

5.3.8 заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Управління;

5.3.9 представляє Управління у взаємостосунках з фізичними і юридичними особами без окремого доручення;

5.3.10 підписує від імені територіальної громади міста договори купівлі-продажу;

5.3.11 укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Управління;

5.3.12 приймає рішення про відкриття та закриття рахунків в установах банків та державних органах, має право першого підпису на банківських документах;

5.3.13 здійснює інші повноваження відповідно до діючого законодавства.

5.4. Начальник Управління має заступника: заступника начальника – начальника відділу приватизації, контролю за рухом комунального майна та фінансово – юридичного забезпечення.

5.5. Заступник начальника Управління:

5.5.1 організує виконання доручень, наказів начальника Управління;

5.5.2 виконує інші повноваження, встановлені функціональними обов'язками, затвердженими начальником Управління.

5.6. На час відсутності начальника Управління виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Управління.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Кременчуцької міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог діючого законодавства України.

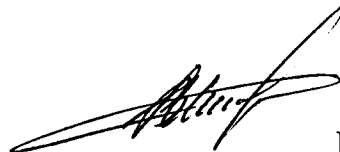
6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

В.о. начальника Управління міського
майна Кременчуцької міської ради
Полтавської області



О.О.Щербіна

Начальник юридичного
управління виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради
Полтавської області



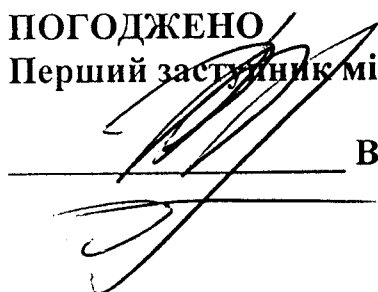
В.В.Мирошніченко

Керуючий справами виконкому
міської ради



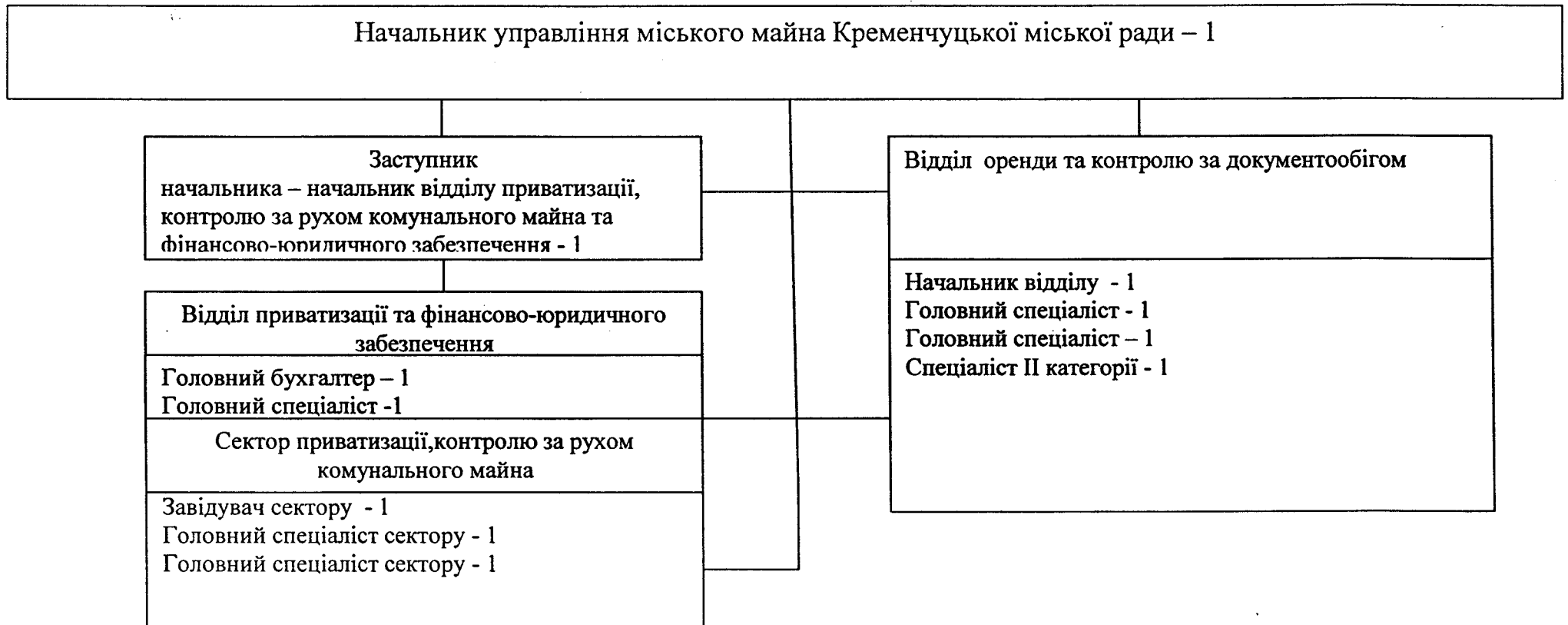
Р.В.Шаповалов

ПОГОДЖЕНО
Перший заступник міського голови

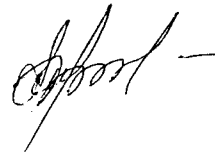


В.М.Пелипенко

СТРУКТУРА
УПРАВЛІННЯ МІСЬКОГО МАЙНА КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(чисельність працівників управління – 11)



В.о. начальника Управління міського майна
Кременчуцької міської ради Полтавської області



О.О.ЩЕРБІНА