

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Дніпровської районної в місті
Києві державної адміністрації

від 04.10.2016 № 540

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ оренди майна комунальної власності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ оренди майна комунальної власності (далі - відділ) є структурним підрозділом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється головою райдержадміністрації.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, заступнику голови, якому підпорядковується відповідно до розподілу функціональних обов'язків між головою, заступником голови та керівником апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, взаємодіє з Департаментом комунальної власності міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про оренду державного та комунального майна», «Про приватизацію державних підприємств (малу приватизацію)», Указом Президента України від 07.02.2008 № 109 «Про першочергові заходи щодо реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів місцевого самоврядування», іншими указами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Фонду державного майна України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням;

1.4. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає функції та встановлює ступінь відповідальності працівників відділу;

1.5 У разі відсутності начальника відділу (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує заступник або один із працівників відділу згідно окремого розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

1.6 Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу у порядку, передбаченому чинним законодавством;

1.7 На посаду начальника відділу, його заступника та спеціалістів відділу призначаються особи згідно з вимогами Закон України «Про державну службу».

2. Завдання відділу

2.1 Реалізація засад державної політики у сфері управління майном підприємств, організацій та установ, які належать до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та забезпечують життєдіяльність Дніпровського району міста Києва у сферах житлово-комунального господарства, освіти і науки, культури, фізичної культури і спорту, охорони здоров'я.

2.2 Встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 здійснює облік об'єктів комунального майна, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

3.2 здійснює за дорученням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку повноваження з управління майном підприємств, що належать до сфери її управління, зокрема:

- вносить пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію комунальних підприємств, переданих до сфери її управління;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємствами майна;

3.3 розглядає в межах своєї компетенції питання про розміщення на території району нових підприємств та інших об'єктів незалежно від форм власності, готує голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації відповідні пропозиції із цих питань;

3.4 здійснює облік та закріплення майна на праві господарського відання (оперативного управління) за підприємствами, забезпечує проведення в установленому порядку інвентаризації, закріпленого за ними майна та контроль за ефективним використанням, збереженням закріпленого за підприємствами майна;

3.5 забезпечує актуалізацію інформації програмного забезпечення щодо об'єднаної обробки інформації по об'єктах, що знаходяться у власності територіальної громади міста Києва, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

3.6 здійснює аналіз діяльності комунальних підприємств та забезпечує ведення балансових комісій за його результатами;

3.7 готує пропозиції щодо надання в оренду цілісних майнових комплексів, нерухомого майна підприємств, продовження договорів оренди та внесення змін до істотних умов, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна;

3.8 здійснює контроль за своєчасним надходженням до міського бюджету в повному обсязі відрахувань від прибутку підприємств та орендної плати відповідно до диференційованих нормативів порядку нарахування та сплати частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста Києва підприємствами, організаціями та установами, що належать до комунальної власності міста Києва;

3.9 надає пропозиції щодо списання майна, закріпленого за підприємствами, згідно з Порядком списання основних засобів з балансів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва у порядку встановленому Київською міською радою; вносить пропозиції до проектів програми приватизації об'єктів нерухомого майна комунальної власності, переданого до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

3.10 проводить організаційну і методичну роботу з підприємствами, що належать до сфери управління районної державної адміністрації;

3.11 вносить у встановленому порядку пропозиції з питань оренди та управління майном комунальної власності щодо удосконалення системи обліку та звітності у сфері управління майном комунальної власності територіальної громади Дніпровського району;

3.12 бере участь у реалізації заходів, спрямованих на підвищення ефективності використання об'єктів майна комунальної власності територіальної громади Дніпровського району;

3.13 здійснює за дорученням голови Дніпровської районної державної адміністрації інші повноваження, пов'язані з питанням оренди та управління майном, що належить до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Права

Відділ має право:

4.1 вносити пропозиції голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

4.2 здійснювати за дорученням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації або заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації перевірки, з питань віднесених до компетенції відділу, у структурних підрозділах Дніпровської районної державної адміністрації, які мають статус юридичних осіб та вносити пропозиції щодо усунення недоліків;

4.3 отримувати в установленому порядку від інших підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.4 брати участь у нарадах, семінарах, що проводяться структурними підрозділами Київської міської державної адміністрації та уповноваженим органом;

4.5 скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу;

4.6 забезпечувати заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності, переданих до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.7 готувати пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлювати пропозиції щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київради виконавчим органом Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) у порядку, визначеному Регламентом, щодо порядку та умов відчуження комунального майна відповідних територіальних громад, міських програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, в частині об'єктів відповідних територіальних громад;

4.8 готувати пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлювати пропозиції щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київраді виконавчим органом Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) у порядку, визначеному Регламентом, щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів на території району, які можуть надаватися у концесію.

5. Начальник відділу

Начальник відділу:

5.1 здійснює керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за невиконанням покладених на відділ завдань та функцій;

5.2 визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, складає та подає на затвердження Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу;

5.3 несе персональну відповідальність за неналежний стан діловодства відділу, невиконання контрольних документів та розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції відділу.

Працівники відділу несуть:

- персональну дисциплінарну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на відділ завдань і функцій;

- персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на відділ;

- за надання недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

**В. о. начальника відділу
оренди майна комунальної власності**


І. Голуб

**Погоджено:
В. о. першого заступника голови**


В.Сушінець



