

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження голови обласної ради
від 29 лютого 2012 року № 14-к**

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління з питань забезпечення повноважень щодо управління
об'єктами спільної власності виконавчого апарату
Чернівецької обласної ради**

I. Загальні положення

1.1. Управління з питань забезпечення повноважень щодо управління об'єктами спільної власності (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого апарату Чернівецької обласної ради, утворене рішенням 6-ї сесії обласної ради V скликання від 03.08.06р. № 84-6/06, для вирішення питань щодо обліку, використання та управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області згідно наданих нею повноважень та з метою

Управління підпорядковується безпосередньо голові обласної ради, заступнику голови та керуючому справами обласної ради в межах його повноважень.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції» та іншими Законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Чернівецької обласної ради, Регламентом Чернівецької обласної ради, Положенням про виконавчий апарат обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради та цим Положенням.

1.3. Управління організовує свою роботу, взаємодіючи з управліннями, відділами обласної державної адміністрації, сільськими, селищними, міськими радами та їх виконавчими комітетами, районними радами і районними державними адміністраціями, громадськими організаціями, іншими юридичними і фізичними особами, в порядку і в спосіб, визначених чинним законодавством.

1.4. Порядок документообігу регламентується Інструкцією з діловодства у Чернівецькій обласній раді та її виконавчому апараті, затвердженої розпорядженням голови обласної ради від 03.01.2012 № 1. Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, регламентом Чернівецької обласної ради та положенням про її виконавчий апарат, про структурні підрозділи і посадовими інструкціями. Безпосередній контроль за виконанням документів покладається на службу контролю — спеціальний підрозділ або посадову особу, відповідальну за

здійснення контролю. У структурних підрозділах безпосередній контроль за виконанням документів здійснює особа, відповідальна за діловодство.

II. Основні завдання та функції

2.1. Управління утворюється з метою більш повної реалізації державної та регіональної політики у сфері управління майном спільної власності територіальних громад області.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1. Реалізація державної політики у сфері управління майном, що перебуває у власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

2.2.2. Здійснення повноважень з питань управління майном, будівлями, спорудами, а також об'єктами, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області в межах, визначених радою та цим Положенням та чинним законодавством.

2.2.3. Організація обліку, паспортизації, ведення реєстру об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Організація контролю за використанням їх майна.

2.2.4. Здійснення обліку майна спільної власності територіальних громад області, ведення єдиного банку даних, підготовка спільно з постійними комісіями обласної ради проектів рішень обласної ради з цих питань.

2.2.5. Організація обліку персональних даних керівників об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що перебувають в управлінні обласної ради в базі персональних даних «Персонал» в частині функцій покладених на Управління.

2.2.6. Здійснення контролю за дотриманням працівниками Управління законодавства України з питань персональних даних фізичних осіб та встановленого на підприємстві порядку обробки персональних даних.

2.2.7. Організація проходження працівниками відділу 1 раз на 4 роки атестації, з метою оцінки ділових та професійних якостей.

2.2.8. Організація проходження працівниками відділу підвищення кваліфікації 1 раз на 5 років.

2.2.9. Організація проходження щорічної оцінки.

2.2.10. Щорічно до 1 квітня заповнення декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

2.2.11. Організація обліку і контролю за ефективним використанням часток майна обласної ради, які є в статутних фондах суб'єктів підприємницької діяльності.

2.2.12. Здійснення контролю за ефективністю використання майна та організація роботи з питань орендних відносин, здійснення обліку договорів оренди, оформлення актів прийому-передачі майна, внесення змін в статистичні дані обліку майна спільної власності територіальних громад області.

2.2.13. Здійснення контролю за ходом приватизації об'єктів спільної власності, виконання покупцями умов договорів купівлі-продажу об'єктів.

2.2.14. Організація процесу та перевірка необхідних документів щодо кандидатур на посади керівників підприємств, організацій та установ спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

2.2.15. Забезпечення обліку та передачі документів в установленому порядку до обласного архіву.

2.2.16. Розгляд та внесення на затвердження голові обласної ради, згідно діючих Положень, статутів (положень) підприємств, установ спільної власності територіальних громад, а також контрактів (трудових угод) з їх керівниками. Здійснення контролю за їх дотриманням та вжиття відповідних заходів при наявності порушень.

2.2.17. Розгляд спільно з постійними комісіями обласної ради та керівниками галузових управлінь та відділів обласної державної адміністрації пропозицій щодо призначення на посади і звільнення з посад керівників підприємств, організацій та установ спільної власності територіальних громад області.

2.2.18. Організація та проведення комерційних конкурсів на право укладання договорів оренди нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

2.2.19. Забезпечення, відповідно до вимог діючого законодавства, порядку списання майна, що є на балансі підприємств, установ та організацій спільної власності.

2.2.20. Підготовка необхідних матеріалів для проведення прилюдних торгів та конкурсів із відчуження майна спільної власності територіальних громад області.

2.2.21. Розгляд за дорученням голови, заступника голови, керуючого справами обласної ради звернень, скарг, заяв, листів, що стосуються компетенції управління.

2.2.22. Надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань управління майном територіальних громад області.

2.2.23. Здійснення за дорученням обласної ради та її голови інших повноважень, пов'язаних з управлінням майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що належать до сфери управління обласної ради.

III. Права Управління

3.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, бюро технічної інвентаризації, регіонального відділення Фонду державного майна України в області, інших органів державної влади, підприємств, установ, організацій необхідну нормативно-довідкову інформацію для виконання покладених на управління завдань.

3.2. Проводити інвентаризацію майна та інші дії з майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, в межах, визначених обласною радою.

3.3. Вносити на розгляд керівництва обласної ради пропозиції з питань, що відносяться до компетенції управління.

3.4. Брати участь в сесіях обласної ради, засіданнях колегії, нарадах, інших заходах, які проводяться в обласній раді, з питань, що стосуються управління.

3.5. Взаємодіяти з постійними комісіями обласної ради та органами місцевого самоврядування. Залучати спеціалістів управлінь, відділів облдержадміністрації, підприємств, закладів і організацій для розгляду питань в межах повноважень управління.

3.6. Проводити наради, семінари з питань, які є компетенцією управління.

3.7. Готувати за дорученням голови обласної ради, проекти розпоряджень голови обласної ради і рішень обласної ради з питань, передбачених діючим законодавством і які входять до компетенції обласної ради і, відповідно, які є компетенцією управління.

IV. Керівництво Управлінням

4.1. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної ради за поданням керуючого справами обласної ради в порядку, передбаченому Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

4.2. У разі відсутності начальника управління обов’язки начальника виконує заступник начальника управління – начальник відділу обліку, використання та приватизації майна.

4.3. У випадку відсутності заступника начальника управління – начальника відділу обліку, використання та приватизації майна, виконання обов’язків начальника управління, за розпорядженням голови обласної ради, покладається на начальника відділу орендних відносин і організації розрахунків.

4.4. На посаду начальника управління призначається особа з повною вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або, при необхідності, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

4.5. Працівники Управління призначаються та звільняються з посади головою обласної ради в порядку, передбаченому Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

V. Заключні положення

5.1. Управління утримується за рахунок обласного бюджету. Структура, чисельність Управління та витрати на його утримання встановлюються обласною радою, за поданням її голови, у складі загальної структури виконавчого апарату обласної ради та витрат на його утримання.

5.2. Положення про Управління затверджується розпорядженням голови обласної ради. Посадові інструкції працівників Управління затверджуються головою обласної ради.

5.3. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється обласною радою, в порядку визначеному чинним законодавством.

Керуючий справами обласної ради

А.Моїсей