



ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА

пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50101  
тел.(056)493 04 14, тел./факс 74 75 73, код ЄДРПОУ 25522449

17.09.2021 № Р-30-21

Раїсі Степановій

foi+request-92424-4bdb21b1@  
dostup.pravda.com.ua

Виконком міської ради  
на № Р-562-ІЗ від 14.09.2021

Опрацювавши інформаційний запит Раїси Степанової щодо надання копії чинного Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, у межах наданих повноважень повідомляємо.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством.

Стаття 19 Закону визначає запит на інформацію як прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні, і не вимагає створення у відповідь на запит нової інформації (документів), у тому числі шляхом проведення аналітичної роботи.

Зазначаємо, що відповідно до фахових роз'яснень щодо питань у сфері доступу до публічної інформації, закон гарантує максимальне спрощення процедури отримання інформації, але не уповноважує розпорядників завіряти надані у відповідь на запит копії документів та не надає запитувачу права вимагати такого завірення. Таким чином, закон не зобов'язує завіряти копію документа, яка надається у відповідь на інформаційний запит.

Надаємо копію чинного Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, затвердженого рішенням Криворізької міської ради від 23.09.2020 № 5014 «Про внесення змін до рішення міської ради від 27.07.2016 №754 «Про затвердження Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції», яке оприлюднено та є у вільному доступі на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету в мережі інтернет.

Начальник управління

Сергій Волошиненко

Вікторія Кондратьєва,  
92 03 59, 96 73



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

**Р І Ш Е Н Н Я**  
(LXVI сесія VII скликання)

23.09.2020

м. Кривий Ріг

№5014

*— Про внесення змін до рішення міської ради від 27.07.2016 №754 «Про затвердження Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції»*

Ураховуючи зміни в чинному законодавстві України; з метою врегулювання питань оренди комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу; беручи до уваги особливості передачі його в оренду відповідно до положень Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року №483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна»; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада *вирішила:*

1. Унести до рішення міської ради від 27.07.2016 №754 «Про затвердження Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції», зі змінами, такі зміни: викласти Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції (додаток).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 24.12.2019 №4360 «Про внесення змін до рішення міської ради від 27.07.2016 №754 «Про затвердження Положення про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції».

Міський голова

Юрій Вілкул



**ПОЛОЖЕННЯ**  
*про управління комунальної власності*  
*міста виконкому Криворізької міської ради*

**1. Загальні положення**

1.1. Управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – Управління) є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради, створюється та ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням міської ради в межах затвердженої нею структури за пропозицією міського голови та реєструється в порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» й іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність неприбуткової організації. Скорочена назва Управління: УКВМ.

1.2. Управління підзвітне й підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові; є юридичною особою; має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, печатку із зображенням Державного герба України, печатку (без зображення герба), штамп і бланки зі своїм найменуванням; розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів.

1.3. У межах повноважень, наданих міською радою, Управління вступає в договірні відносини з юридичними та фізичними особами, несе зобов'язання, виступає позивачем і відповідачем у судових органах, а також використовує всі права та обов'язки, передбачені Законом України «Про виконавче провадження» (зокрема, виступає стягувачем у виконавчих провадженнях).

1.4. У роботі Управління керується Конституцією України, законами України, Цивільним, Господарським та Податковим кодексами України, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, указами Президента України, нормативними актами Фонду державного майна України, розпорядженнями голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації та міського голови, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, а також Положенням.

1.5. Управління є правонаступником усіх прав і обов'язків Фонду комунальної власності міста відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Управлінню забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів виконкому, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.7. Управління має право передачі активів одній або кільком виключно неприбутковим організаціям відповідного виду чи зарахування до доходу

бюджету в разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

## 2. Основні завдання та функції Управління

2.1. Основними завданнями та функціями Управління є:

2.1.1 реалізація державної та місцевої політики, спрямованої на ефективне здійснення переданих міською радою повноважень щодо управління, користування та розпорядження комунальною власністю територіальної громади міста, приватизації, відчуження, передачі в орендне користування комунального майна;

2.1.2 забезпечення своєчасного виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

2.1.3 оптимізація доступу суб'єктів господарювання та громадян до інформаційних ресурсів міста, віднесених до компетенції Управління, шляхом підвищення рівня їх відкритості через створення нових можливостей і зручностей, забезпечення зворотного зв'язку, удосконалення існуючої системи електронної взаємодії міської влади та бізнесу.

2.2. Управління відповідно до переданих йому повноважень і покладених на нього завдань:

2.2.1 у сфері управління об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу:

2.2.1.1 організовує проведення щорічної інвентаризації та підготовку проекту відповідного розпорядження міського голови;

2.2.1.2 веде електронний Реєстр об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу;

2.2.1.3 видає накази на передачу основних засобів, у тому числі об'єктів нерухомості, незавершеного будівництва, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, на балансовий облік комунальних підприємств, закладів, установ та закріплення за ними на праві оперативного управління (господарського відання), виконкомів міської ради та районних у місті рад, управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради або районних у місті рад відповідно до діючого в місті порядку;

2.2.1.4 видає накази на списання з балансового обліку комунальних підприємств, закладів, установ, виконкомів міської ради та районних у місті рад, департаментів, управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради або районних у місті рад непридатних для подальшого використання (фізично зношених), виявлених у результаті інвентаризації як нестача, морально застарілих основних засобів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу первісною вартістю за одиницю (комплект) до 10 000 (десяти тисяч) грн 00 коп. (окрім основних засобів, згода на списання яких надається міською радою або її виконкомом) відповідно до діючого в місті порядку;

2.2.1.5 видає накази про затвердження статутів комунальних підприємств, закладів, установ:

2.2.1.5.1 за зверненнями підприємств, закладів, установ, погодженими з

уповноваженими органами управління, стосовно зміни назви підприємства або його підпорядкування, розширення видів діяльності, уточнення поштової адреси тощо;

2.2.1.5.2 на виконання рішень міської ради про створення нової юридичної особи, про внесення змін до статутного капіталу підприємства тощо;

2.2.1.6 видає накази про призначення відповідальних осіб щодо оформлення права власності за територіальною громадою міста Кривого Рогу на нерухоме майно, що перебуває на його балансі;

2.2.1.7 здійснює розроблення проектів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування, у тому числі регуляторних;

2.2.1.8 надає до управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради:

2.2.1.8.1 документи щодо оформлення права власності за територіальною громадою міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради на нерухоме майно, що перебуває на його балансі;

2.2.1.8.2 довідку про перебування об'єкта нерухомого майна в комунальній власності міста Кривого Рогу;

2.2.1.8.3 документи щодо постановки на облік виявленого виконкомом районних у місті рад безхазяйного нерухомого майна;

2.2.1.9 здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг у межах виділених бюджетних коштів для виконання наданих повноважень;

2.2.1.10 уносить за поданням відповідних управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради та виконкомів районних у місті рад, юридичних і фізичних осіб на розгляд міської ради, її виконкому проекти рішень щодо:

2.2.1.10.1 створення, реорганізації, ліквідації, перепрофілювання підприємств, закладів, установ комунальної власності міста, у тому числі спільних та з іноземними інвестиціями, затвердження їх переліків;

2.2.1.10.2 безоплатного прийняття до комунальної власності територіальної громади міста об'єктів права державної та інших форм власності (у тому числі розташованих за його межами), безхазяйного та відумерлого нерухомого майна;

2.2.1.10.3 застави комунального майна;

2.2.1.10.4. переліку об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, що не підлягають приватизації (продажу);

2.2.1.10.5 надання згоди на списання основних засобів з балансового обліку комунальних підприємств, закладів, установ, виконкомів міської ради та районних у місті рад, управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради або районних у місті рад відповідно до діючого в місті Порядку списання, відчуження, передачі основних засобів, що є комунальною власністю територіальної громади міста Кривого Рогу;

2.2.1.10.6 надання згоди на передачу основних засобів (об'єктів нерухомості тощо) у державну та комунальну власність, в іпотеку (заставу) у порядку, визначеному чинним законодавством України;

2.2.1.10.7 вилучення приватизованих об'єктів з реєстру об'єктів нерухомого майна комунальної власності територіальної громади міста;

2.2.2 у сфері приватизації та продажу комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу:

2.2.2.1 уносить на розгляд міської ради перелік об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, що підлягають приватизації (продажу), для його затвердження;

2.2.2.2 на виконання рішень міської ради здійснює заходи щодо приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу шляхом викупу або продажу на аукціоні, згідно з чинним законодавством України;

2.2.2.3 організовує роботу аукціонної комісії для продажу об'єктів комунальної власності м. Кривого Рогу, що підлягають приватизації шляхом продажу на аукціоні, здійснює підготовку проекту розпорядження міського голови про затвердження складу аукціонної комісії після прийняття рішення міської ради про затвердження переліків об'єктів, що підлягають приватизації;

2.2.2.4 узагальнює та надає матеріали на засідання комісії з розгляду заяв орендарів щодо здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна територіальної громади міста Кривого Рогу з метою подальшої приватизації шляхом викупу об'єктів нерухомості;

2.2.2.5 виконує функції організатора аукціонів та укладає договори з операторами електронних майданчиків для проведення електронних аукціонів об'єктів малої приватизації;

2.2.2.6 укладає договори на проведення оцінки об'єктів приватизації та рецензування звітів про оцінку у випадках, передбачених законодавством;

2.2.2.7 укладає договори купівлі-продажу об'єктів приватизації комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу;

2.2.2.8 видає накази щодо:

2.2.2.8.1 затвердження:

2.2.2.8.1.1 звіту та висновків про незалежну оцінку комунального майна;

2.2.2.8.1.2 умов продажу (додаткових умов продажу) об'єкта приватизації;

2.2.2.8.1.3 інформаційного повідомлення про проведення аукціону;

2.2.2.8.1.4 протоколу про результати електронного аукціону;

2.2.2.8.2 приватизації об'єкта шляхом викупу (у випадку подання заяви для участі в аукціоні від одного покупця) на підставі рішень, ухвалених міською радою;

2.2.2.8.3 завершення приватизації об'єкта;

2.2.2.9 надає орендарю письмову згоду на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна з урахуванням висновків комісії з розгляду заяв орендарів щодо здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна територіальної громади міста Кривого Рогу;

2.2.2.10 виступає замовником робіт із землеустрою з метою оформлення права комунальної власності на земельні ділянки за територіальною громадою міста Кривого Рогу під об'єктами, що перебувають на його балансовому обліку та підлягають приватизації;

2.2.2.11 забезпечує оприлюднення в засобах масової інформації повідомлень про хід приватизації комунального майна;

2.2.3 у сфері оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади міста:

2.2.3.1 укладає договори:

2.2.3.1.1 оренди єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх відокремлених структурних підрозділів, нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, з фізичними та юридичними особами, у тому числі фізичними та юридичними особами іноземних держав, міжнародними організаціями й особами без громадянства (крім передбачених ч. 4 ст. 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» [надалі – Закон України]), за результатами аукціону та без проведення аукціону;

2.2.3.1.2 про проведення електронних аукціонів з передачі майна в оренду між орендодавцем та оператором електронного майданчика;

2.2.3.2 готує проекти рішень міської ради про:

2.2.3.2.1 включення до Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств міста й умови передачі в оренду;

2.2.3.2.2 включення майна до Переліку другого типу (крім випадків надання в оренду приміщень для розміщення громадських приймалень народних депутатів України та депутатів місцевих рад, комунальних закладів і установ, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, приміщень для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних і політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів [зборів, дебатів, дискусій] під час та на період виборчої кампанії) і визначення додаткових критеріїв до об'єктів;

2.2.3.2.3 погодження умов оренди пам'яток архітектури, містобудування, культурної спадщини, майна закладів охорони здоров'я, освіти, об'єктів соціально-культурного призначення (майна закладів культури, фізичної культури і спорту), нерухомого майна, у якому розміщені органи місцевого самоврядування, крім випадків, що передбачають використання частини такого майна з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо такими закладами, пов'язаних із забезпеченням чи обслуговуванням діяльності таких закладів, їх працівників та відвідувачів;

2.2.3.2.4 скасування або зміни до рішення балансоутримувача, уповноваженого органу управління, орендодавця про включення або відмову у включенні об'єкта до Переліків першого або другого типу;

2.2.3.2.5 визначення особи, яка має право на отримання в оренду об'єкта нерухомості без проведення аукціону, у разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта.

2.2.3.3 приймає рішення про:

2.2.3.3.1 включення до Переліку першого типу або відмову у включенні об'єкта до Переліку першого типу з підстав, передбачених ст. 7 Закону України;

2.2.3.3.2 включення до Переліку другого типу, у разі надання в оренду приміщень для розміщення громадських приймалень народних депутатів України та депутатів місцевих рад, комунальних закладів і установ, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, приміщень для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних і політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії, або відмову у включенні об'єкта до Переліку першого типу з підстав, передбачених ст. 7 Закону України;

2.2.3.3.3 про оголошення аукціону, за результатами якого чинний договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем або укладений з новим орендарем, або про відмову у продовженні договору з підстав, передбачених ст. 19 Закону України;

2.2.3.3.4 продовження договору оренди комунального майна з існуючим орендарем, передбаченого ч. 2 ст. 18 Закону України, або про відмову у продовженні договору з підстав, передбачених ст. 19 Закону України;

2.2.3.3.5 не проведення аукціону і виключення об'єкта з Переліку першого типу, у разі звернення із заявою про його оренду установи чи організації, передбачених ч. 1 ст. 15 Закону України;

2.2.3.4 веде реєстр укладених договорів оренди, здійснює постійний контроль за виконанням їх умов та надходженням коштів, отриманих від орендної плати, утриманням і збереженням майна відповідно до чинного законодавства через виконкоми районних у місті рад, балансоутримувачів та Комунальне підприємство «Парковка та реклама» Криворізької міської ради; аналізує інформацію про орендарів-боржників з орендної плати (термін заборгованості яких більше трьох місяців), отриману від комунальних підприємств, закладів, установ міста; уживає передбачених чинним законодавством України заходів щодо стягнення заборгованості з орендної плати, і порушує питання про дострокове розірвання договорів оренди або витребування майна з безпідставного використання шляхом передачі до юридичного управління виконкому міської ради необхідних матеріалів для проведення позовної роботи;

2.2.3.5 розглядає заяви суб'єктів господарювання та фізичних осіб, надані з питань орендно-договірних відносин, і за згодою сторін уносить відповідні зміни до договорів оренди відповідно до вимог чинного законодавства України;

2.2.3.6 укладає договори та складає розрахунки про відшкодування земельного податку з орендарями об'єктів нерухомості комунальної власності міста, що перебувають на його балансовому обліку; здійснює контроль за боржниками з відшкодування земельного податку та вживає заходів для своєчасного погашення боргу;

2.2.4 у сфері організації та ведення бухгалтерського обліку:

2.2.4.1 веде бухгалтерський, статистичний і податковий облік відповідно до чинного законодавства України, складає фінансову, бюджетну та податкову звітність і направляє її до відповідних органів (зокрема управління Державної



казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області та Головне управління ДПС у Дніпропетровській області);

2.2.4.2 обліковує об'єкти нерухомості нежитлового призначення на власному балансі;

2.2.4.3 здійснює контроль за надходженням і своєчасним перерахуванням покупцями коштів від приватизації об'єктів згідно з чинним законодавством України; у разі порушення суб'єктами господарювання терміну сплати, уживає заходів щодо нарахування штрафних санкцій відповідно до чинного законодавства України;

2.2.4.4 з метою наповнення доходної частини міського бюджету коштами на виконання міських цільових програм здійснює контроль за своєчасним і в повному обсязі перерахуванням коштів від відчуження майна, що перебуває в комунальній власності територіальної громади міста Кривого Рогу, до міського та державного бюджетів у частині податку на додану вартість у обсязі, визначеному чинним законодавством України;

2.2.4.5 готує на виконання рішень міської ради, її виконкому внутрішні накази для приймання-передачі об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу з оформленням документів: авізо, актів приймання-передачі основних засобів з балансового обліку або на балансовий облік;

2.2.4.6 проводить щорічну інвентаризацію активів та зобов'язань Управління;

2.2.4.7 здійснює видачу довідок про балансову належність об'єктів комунальної власності міста, що перебувають на його балансовому обліку, та повну сплату коштів покупцями за об'єкти приватизації;

2.2.4.8 здійснює облік узагальненої інформації по місту про надходження коштів від орендного користування об'єктами комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу за інформацією, отриманою від комунальних підприємств, закладів, установ міста;

2.2.4.9 надає до департаменту фінансів виконкому Криворізької міської ради запити щодо потреб у коштах на фінансування витрат з реалізації міських програм;

2.2.4.10 контролює відшкодування покупцями до міського бюджету витрат, пов'язаних з підготовкою об'єктів до приватизації;

2.2.4.11 як учасник бюджетного процесу несе відповідальність за дії або бездіяльність на кожній його стадії, організацію та стан внутрішнього фінансового контролю й аудиту;

2.2.4.12 контролює дотримання порядку розрахунків за товари, роботи та послуги що здійснюються за бюджетні кошти;

2.2.4.13 здійснює звіряння розрахунків з відшкодування земельного податку за укладеними договорами; контроль за своєчасним і повним перерахуванням коштів до міського бюджету в частині податку на землю відповідно до вимог чинного законодавства України;

2.2.4.14 передає договори про надання послуг, укладені із суб'єктами господарювання, для подальшої реєстрації зобов'язань до управління Держав-

ної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області;

2.2.5 у сфері післяприватизаційного контролю:

2.2.5.1 після сплати в повному обсязі ціни продажу об'єкта за придбаний об'єкт приватизації готує акти прийому-передачі майна;

2.2.5.2 забезпечує надання оголошення в засоби масової інформації про результати приватизації комунального майна;

2.2.5.3 здійснює контроль за виконанням покупцями умов договорів купівлі-продажу комунального майна, у разі порушень ними обов'язків, передає матеріали до юридичного управління виконкому міської ради для проведення позовної роботи;

2.2.5.4 погоджує власникам приватизованих об'єктів графіки проведення ремонтних робіт, реконструкції за узгодженням з виконавчим комітетом відповідної районної в місті ради;

2.2.5.5 уносить за згодою сторін зміни до договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації, у тому числі на підставі протоколу засідання тимчасової комісії, створеної розпорядженням міського голови, з розгляду питань, що потребують додаткового узгодження під час виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів;

2.2.5.6 погоджує в період післяприватизаційного контролю проекти договорів подальшого відчуження та передач в заставу, іпотеку приватизованих об'єктів;

2.2.5.7 щоквартально розробляє графіки перевірок виконання умов договорів купівлі-продажу комунального майна, узагальнює та аналізує результати перевірок;

2.2.5.8 у встановленому порядку складає статистичну звітність.

### 3. *Обов'язки Управління*

Управління в межах наданих йому повноважень зобов'язане:

3.1. При їх реалізації неухильно дотримуватися чинного законодавства України.

3.2. Організовувати виконання рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови з питань управління комунальною власністю територіальної громади міста, списання, передачі, приватизації, оренди, відчуження майна комунальної власності територіальної громади міста Кривого Рогу, прийняття до комунальної власності територіальної громади міста об'єктів права державної та інших форм власності, безхазяйного та відумерлого нерухомого майна.

3.3. Здійснювати управління майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста в межах, визначених чинним законодавством України, рішеннями міської ради, цим Положенням; контроль за збереженням, ефективним використанням комунального майна, що перебуває на його балансовому обліку; оперативно вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків.

3.4. Забезпечувати постійний контроль за виконанням зобов'язань, передбачених у договорах оренди, купівлі-продажу тощо.

3.5. Систематично інформувати мешканців міста, органи виконавчої влади, місцевого самоврядування щодо приватизації комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу.

3.6. Щорічно подавати міській раді письмовий звіт про хід та результати приватизації комунального майна територіальної громади міста Кривого Рогу за минулий рік. За рішенням міської ради він може надаватися достроково.

3.7. Надавати пропозиції щодо фінансування міських цільових програм, що реалізуються бюджетним коштом.

3.8. Щорічно звітувати в засобах масової інформації про виконання заходів з реалізації бюджетних програм. Забезпечувати користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про результати діяльності й рух бюджетних коштів.

3.9. Отримувати бюджетні призначення відповідно до рішень міської ради про міський бюджет; дотримуватися бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасно подавати на реєстрацію такі зобов'язання, здійснювати платежі відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірно та в повному обсязі відображати операції в бухгалтерському обліку та звітності.

3.10. Готувати пропозиції щодо визначення умов укладання (розірвання) контракту з керівником, ураховуючи особливості діяльності підпорядкованого комунального підприємства (надалі – підприємство), погоджувати призначення на посаду й звільнення з посади його керівника.

3.11. Погоджувати штатний розпис підпорядкованого підприємства.

3.12. Доводити в установленому порядку до підприємства – одержувача бюджетних коштів відомості про обсяг асигнувань, бюджетні призначення.

3.13. Здійснювати управління підприємством згідно з чинним законодавством України та наданими міською радою повноваженнями, сприяти його розвитку.

3.14. Забезпечувати інформаційну підтримку ресурсів, розміщених на офіційному вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету й офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр», що за змістом належать до його компетенції, удосконалювати їх структуру та тематику, будувати взаємозв'язок з іншими ресурсами; розвивати нові напрями інформаційної відкритості у сфері регуляторної діяльності та підприємництва.

3.15. Забезпечувати наповнення контенту сервісів е-платформа «SMART ГРОМАДА-КРИВИЙ РІГ».

3.16. Здійснювати в спосіб, визначений чинним законодавством України, представництво інтересів Управління в судових органах та органах Державної виконавчої служби України.

#### *4. Права Управління*

Управління має право:

4.1. Виступати розпорядником бюджетних коштів.

4.2. Залучати спеціалістів управлінь, відділів, інших виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, підприємств, закладів, установ і об'єднань

до опрацювання питань, віднесених до його повноважень, у випадках передбачених законодавством.

4.3. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, місцевих органів виконавчої влади, суб'єктів господарювання всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для здійснення наданих повноважень і завдань.

4.4. Видавати накази з питань, що належать до його повноважень.

4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, віднесених до його компетенції.

4.6. Готувати проекти рішень міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови, накази з питань, віднесених до його повноважень.

4.7. Вести ділове листування з іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання всіх форм власності.

4.8. Здійснювати адміністрування розділів офіційного вебпорталу міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» або їх частин, де розміщуються інформаційні ресурси, що за змістом належать до його компетенції.

4.9. Брати участь у судових засіданнях у межах наданих повноважень та в спосіб, визначений чинним законодавством України.

## **5. Організація роботи Управління**

5.1. Управління здійснює діяльність відповідно до перспективних планів роботи міської ради, її виконкому, що затверджуються рішеннями міської ради та її виконкому, календарних планів роботи виконавчого комітету міської ради, що погоджуються міським головою, місячних планів роботи Управління, які погоджуються заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.2. Управління утримується коштом міського бюджету. Його штатний розпис визначається міським головою в межах загальної чисельності та фонду оплати праці працівників виконкому міської ради.

5.3. Положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників затверджуються начальником Управління.

5.4. Прийом на роботу працівників Управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

5.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі (чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України) розпорядженням міського голови. У разі відсутності начальника, його обов'язки виконує заступник або інша особа за розпорядженням міського голови.

5.6. Начальник Управління:

5.6.1 здійснює керівництво діяльністю Управління;

5.6.2 видає в межах компетенції Управління накази, контролює їх виконання;

5.6.3 несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, законність прийнятих рішень;

5.6.4 сприяє підвищенню професійного рівня працівників;

5.6.5 представляє Управління в усіх установах, підприємствах, закладах;

5.6.6 формує кадровий резерв на працівників Управління;

5.6.7 є розпорядником коштів відповідно до рішення про міський бюджет, несе персональну відповідальність за ефективне та цільове їх використання;

5.6.8 уносить пропозиції щодо:

5.6.8.1 прийняття та звільнення працівників;

5.6.8.2 присвоєння посадовим особам чергових рангів;

5.6.8.3 заохочення працівників за результатами роботи;

5.6.8.4 структури Управління;

5.6.8.5 установлення розміру надбавок;

5.6.8.6 застосування стягнень за порушення трудової дисципліни;

5.6.9 бере участь у роботі сесій міської ради та районних у місті рад, засіданнях виконкомів міської ради та районних у місті рад;

5.6.10 підписує договори оренди, позички, купівлі-продажу об'єктів приватизації, на надання послуг із суб'єктами господарювання для реалізації заходів міських цільових програм та додаткові угоди (договори) про внесення змін до них.

5.7. Працівники Управління виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.8. Не допускається втручання керівників інших підприємств, організацій, установ, посадових осіб місцевих органів виконавчої влади тощо в діяльність Управління, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Сергій Маляренко

