



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

09 грудня 2021 року

Старокостянтинів

№ 434

Про утворення постійно діючої комісії виконавчого комітету міської ради з питань списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади

З метою встановлення єдиних вимог до порядку списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади, відповідно до пункту 8 Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 (зі змінами), враховуючи рішення Старокостянтинівської міської ради від 22 жовтня 2021 року № 12/7/VIII «Про затвердження Положення про порядок списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади» та керуючись статтями 29, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити постійно діючу комісію виконавчого комітету міської ради з питань списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади, у складі згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про постійно діючу комісію виконавчого комітету міської ради з питань списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади, що додається.

3. Комісії раз на півроку звітувати про свою діяльність та проведену роботу на засіданні виконавчого комітету міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського

голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Миколу КОШИКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету міської ради
09 грудня 2021 року № 434

Склад постійно діючої комісії виконавчого комітету міської ради з питань
списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю
Старокостянтинівської міської територіальної громади

КОШИК Микола Анатолійович	- заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
ФУРЦОВА Олена Володимирівна	- голова постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності, правопорядку, боротьби з корупцією і хабарництвом, оборонної роботи, відзначення державними нагородами Старокостянтинівської міської ради, заступник голови комісії (за згодою);
РИМАР Наталія Петрівна	- головний спеціаліст відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради, секретар комісії;
БИЛИНА Руслан Олександрович	- начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради;
ГЕРАСИМЮК Наталія Ігорівна	- головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку і звітності фінансового управління виконавчого комітету міської ради;
НАГОРНА Людмила Корнилівна	- завідувач сектору з обліку основних засобів та нематеріальних активів відділу бухгалтерського обліку виконавчого комітету міської ради;

Продовження додатка 1

НІКОЛАЙЧУК
Олександр Євгенійович

- начальник відділу комунального майна
виконавчого комітету міської ради.

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Положення
про постійно діючу комісію виконавчого комітету міської ради з питань
списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю
Старокостянтинівської міської територіальної громади

1. Постійно діюча комісія виконавчого комітету міської ради з питань списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади (далі – Комісія) утворюється відповідно до пункту 8 Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 (зі змінами) (далі – Порядок) та Положення про порядок списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади, затвердженого рішенням сесії Старокостянтинівської міської ради від 22 жовтня 2021 року № 12/7/VIII «Про затвердження Положення про порядок списання, безоплатної передачі майна, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади» (далі – Положення).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями виконавчого комітету міської ради, рішеннями сесії Старокостянтинівської міської ради, Положенням, Положенням про Комісію, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Основними завданнями Комісії є:

розгляд звернень та документів щодо списання майна, які надійшли від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, комунальних підприємств, установ Старокостянтинівської міської ради (далі – суб'єкти господарювання);

підготовка пропозицій щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна, яке перебуває на балансі суб'єктів господарювання;

підготовка висновку, оформленого як рішення Комісії, щодо надання чи відмови в наданні суб'єктам господарювання згоди на списання майна та подання його до відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради;

контроль за дотриманням суб'єктами господарювання механізму списання об'єктів комунальної власності.

4. Комісія має право:

запитувати від суб'єктів господарювання додаткові документи, необхідні для підготовки пропозиції стосовно списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо);

запрошувати керівників суб'єктів господарювання на засідання Комісії для надання пояснень з питань, що виникли в Комісії під час розгляду отриманих документів;

проводити додатковий огляд майна, що пропонується до списання; пропонувати інші шляхи використання майна, стосовно якого розглядаються документи на списання;

надавати виконавчому комітету міської ради пропозиції стосовно надання чи відмови в наданні згоди на списання майна суб'єктів господарювання.

5. Комісія зобов'язана забезпечувати об'єктивність та неупередженість при наданні пропозицій щодо списання майна суб'єктів господарювання.

6. Голова Комісії:

керує діяльністю Комісії та організовує її роботу;

визначає дату та час проведення її засідань;

формує порядок денний засідань Комісії;

веде засідання;

дає доручення, які є обов'язковими для всіх членів Комісії;

залучає до участі у засіданні Комісії інших працівників з метою врахування галузевих особливостей майна, щодо якого розглядаються документи на списання.

На час тимчасової відсутності голови комісії його функції виконує заступник голови комісії.

7. Секретар Комісії:

забезпечує підготовку до розгляду та представляє відповідні документи на засіданні Комісії;

забезпечує підготовку відповідних рішень, прийнятих на підставі пропозицій Комісії;

здійснює ведення документації, пов'язаної з роботою Комісії;

забезпечує підготовку висновку Комісії щодо необхідності списання майна, який подається відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради (для підготовки проекту рішення виконавчого комітету міської ради у відповідності до пункту 3.1 Положення). Висновок Комісії надається відділу комунального майна виконавчого комітету міської ради у формі листа протягом 30 днів з дати надходження до виконавчого комітету міської ради документів, зазначених у підпунктах 1-7 пункту 6 Порядку.

На час тимчасової відсутності секретаря Комісії виконання його обов'язків покладається за рішенням голови Комісії на одного із членів Комісії.

8. Члени Комісії мають право:

вносити пропозиції з питань, що належать до її компетенції, на засіданнях Комісії;

брати участь в обговоренні питань порядку денного засідання Комісії;

опрацьовувати документи, подані на розгляд Комісії;

брати участь шляхом голосування при прийнятті рішень Комісії;

висловлювати окрему думку, що оформлюється як додаток до протоколу засідання Комісії і є його невід'ємною частиною.

9. Члени Комісії зобов'язані:

брати участь у роботі Комісії;

опрацьовувати документи, подані на розгляд Комісії;

бути особисто присутніми на засіданнях Комісії;

виконувати доручення голови Комісії.

10. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться в разі необхідності та скликаються головою Комісії. Час та місце проведення засідання визначає голова Комісії.

11. Засідання Комісії є правоможним, якщо в ньому бере участь більше половини її персонального складу.

12. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії. Усі рішення приймаються шляхом відкритого голосування.

13. Хід засідань та Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма членами Комісії, присутніми на засіданні.

14. Розгляд Комісією документів щодо списання майна здійснюється після їх попереднього розгляду у відділі комунального майна виконавчого комітету міської ради.

У разі виявлення в документах недоліків (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно, яке пропонується до списання), неподання всіх необхідних документів суб'єкту господарювання, який подав документи на списання, пропонується протягом 25 робочих днів усунути такі недоліки і подати доопрацьовані документи, про що йому повідомляється листом за підписом начальника відділу комунального майна виконавчого

комітету міської ради, що не перевищують строків прийняття рішення про надання чи відмову в наданні згоди на списання майна.

Документи, що надійшли після доопрацювання, розглядаються у строки, передбачені Порядком.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК