



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

14 квітня 2016 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 201

**Про внесення змін до Положення про
ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ,
ЗЕМЕЛЬНИХ ТА МАЙНОВИХ ВІДНОСИН
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ та
внесення змін до посадових інструкцій директора цього
Департаменту та його заступників**

Керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про військово-цивільні адміністрації», статтею 86 Водного кодексу України, абзацом 3 пункту 1 протокольних доручень за підсумками наради першого заступника голови облдержадміністрації від 22.02.2016:

1. Внести зміни до ПОЛОЖЕННЯ про ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ, ЗЕМЕЛЬНИХ ТА МАЙНОВИХ ВІДНОСИН ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.12.2015 № 628, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Внести до посадових інструкцій директора Департаменту комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації (далі - Департамент), заступника директора Департаменту, заступника директора Департаменту - начальника управління з питань земельних відносин та розпорядження водними об'єктами Департаменту, затверджених розпорядженням голови облдержадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.12.2015 № 628, такі зміни:

в тексті слова «голова обласної державної адміністрації» у всіх відмінках і скороченнях доповнити словами та знаками «керівник обласної військово-цивільної адміністрації» у відповідних відмінках;

доповнити другий розділ всіх посадових інструкцій в пункті, присвяченому завданням, підпунктом такого змісту: «здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про військово-цивільні адміністрації», Регламентом облдержадміністрації та розпорядженнями голови облдержадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Г.Б.ТУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

14 квітня 2016р. № 201

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ, ЗЕМЕЛЬНИХ ТА
МАЙНОВИХ ВІДНОСИН ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) утворюється головою обласної державної адміністрації - керівником обласної військово-цивільної адміністрації, входить до складу обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Департамент підпорядкований голові облдержадміністрації - керівнику обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова).

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) реалізація державної і регіональної політики у сфері управління державним майном та майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі – майно), а також у сфері земельних відносин;

2) здійснення у межах повноважень облдержадміністрації та делегованих обласною радою повноважень щодо управління майном;

3) координація діяльності інших структурних підрозділів облдержадміністрації щодо оперативного управління майном;

4) захист у межах компетенції майнових прав держави та територіальних громад сіл, селищ, міст області щодо майна їх спільної власті;

5) здійснення у межах повноважень облдержадміністрації функцій щодо розпорядження земельними ділянками державної власності.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює облік нерухомого майна, яке знаходиться у сфері управління облдержадміністрації;

2) забезпечує проведення інвентаризації нерухомого майна державної власності, яке знаходиться у сфері управління облдержадміністрації, та майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

3) виявляє спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації майно, яке не використовується або використовується неефективно, та готує пропозиції щодо його використання;

4) здійснює спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації контроль за ефективним використанням та збереженням майна, яке знаходиться у сфері управління облдержадміністрації;

5) здійснює методичне забезпечення реалізації прав оперативного управління та господарського відання стосовно майна;

6) забезпечує ведення реєстру підприємств, установ, організацій, яким передане майно на праві оперативного управління та повного господарського відання;

7) надає довідки, інформацію про належність нерухомого майна до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

8) здійснює облік об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, стосовно яких встановлено обтяження, зокрема щодо заборони відчуження та зміни цільового використання майна;

9) розглядає пропозиції інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування та ініціює питання щодо створення, реорганізації, ліквідації підприємств, установ, організацій, які є суб'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, готує проекти відповідних розпоряджень голови та статутів, положень;

10) розглядає та затверджує річні фінансові плани підприємств, установ, організацій спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області (далі – підприємств), здійснює контроль за їх виконанням, у тому числі податкових зобов'язань підприємств;

11) проводить моніторинг фінансової діяльності підприємств, шляхом аналізу їх фінансово-господарської діяльності, збору та аналізу їх бухгалтерської і статистичної звітності;

12) здійснює контроль за державною реєстрацією правочинів щодо нерухомого майна;

13) розглядає попередньо пропозиції щодо прийняття та передачі майна, готує відповідні проекти розпоряджень голови, бере участь у передачі та/або прийнятті майна;

14) погоджує питання щодо списання майна, первісна (переоцінена) вартість якого за одиницю перевищує 50 тис. гривень;

15) готує та погоджує проекти розпоряджень голови щодо призначення та звільнення керівників підприємств, а також відповідні контракти;

16) готує пропозиції та проекти розпоряджень голови про затвердження порядку оренди та списання майна, використання прибутку (доходу) підприємства, установи, організації спільної власності територіальних громад;

17) здійснює претензійно-позовну роботу з питань захисту майнових прав щодо майна;

18) надає дозвіл підприємствам на заставу майна (товари в обороті або у переробці);

19) виконує за відповідним розпорядженням голови функції головного розпорядника коштів обласного бюджету щодо вирішення питань управління майном та в сфері земельних та водних відносин;

20) здійснює та надає прогностичні розрахунки надходжень коштів до обласного бюджету від використання майна;

21) надає дозвіл на укладання договорів оренди майна у встановлених чинним законодавством випадках;

22) проводить процедуру вивчення попиту на об'єкти оренди у встановлених чинним законодавством випадках;

23) проводить конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, виконує функції замовника на проведення незалежної оцінки та її рецензування у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу;

24) укладає за дорученням голови договори оренди цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомості;

25) розглядає звіт про незалежну оцінку нерухомого майна та виконує функції замовника щодо його рецензування у разі передачі в оренду нерухомого майна, орендодавцем якого є облдержадміністрація;

26) затверджує висновки про вартість нерухомого майна;

27) розглядає та погоджує умови договорів оренди нерухомого майна та розрахунки орендної плати щодо об'єктів, орендодавцями яких є суб'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

28) організовує та проводить конкурси на право оренди нерухомого майна;

29) погоджує здійснення орендарем невід'ємних поліпшень майна, що передано в оренду;

30) забезпечує разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації в установленому порядку підготовку необхідних документів на передачу в оренду цілісних майнових комплексів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

31) здійснює облік договорів оренди цілісних майнових комплексів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

32) контролює справляння надходжень до обласного бюджету в частині орендної плати за користування цілісними майновими комплексами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, іншим майном;

33) готує за інформацією органів державної казначейської служби, інших органів влади зведену інформацію щодо розрахунків з орендної плати, кількості укладених та припинених договорів оренди майна;

34) надає орендарю не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди письмове попередження про необхідність використання майна, яке передано в оренду, для потреб територіальних громад;

35) готує для внесення на розгляд голови пропозиції щодо утворення статутного капіталу підприємств та його розміру;

36) готує пропозиції щодо придбання об'єктів права державної або іншої власності до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

37) готує проекти розпоряджень голови щодо передачі майна з балансу на баланс суб'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, організовує роботу відповідних комісій із цих питань;

38) спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації здійснює контроль за виконанням керівниками підприємств умов контрактів;

39) вносить пропозиції голові щодо дострокового розірвання контрактів з керівниками підприємств, які не забезпечують виконання умов контрактів, застосування до них заходів матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення;

40) бере участь у судових справах щодо захисту майнових прав держави та спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

41) погоджує відповідно до проектів місця і порядок проведення на землях водного фонду робіт, пов'язаних з будівництвом гідротехнічних, лінійних та гідрометричних споруд, розчисткою русел річок, каналів і дна водойм;

42) здійснює попередній розгляд, узагальнює звернення юридичних і фізичних осіб, що стосуються земельних питань та водних об'єктів, готує перелік земельних ділянок державної власності, у тому числі в комплексі з водними об'єктами, права на які виставляються на земельні торги;

43) готує проекти розпоряджень голови щодо надання земельних ділянок державної власності, у тому числі в комплексі з водними об'єктами, у користування на умовах оренди та передачі у власність;

44) виконує функції замовника на виконання послуг з проведення земельних торгів та робіт із розроблення паспортів водних об'єктів;

45) бере участь у межах повноважень облдержадміністрації у конкурсному відборі виконавців робіт (послуг) із землеустрою, оцінки земель, розроблення паспортів водних об'єктів та земельних торгів;

46) здійснює координацію та контроль робіт з підготовки лотів до проведення земельних торгів щодо земельних ділянок державної власності, права на які виставляються на земельні торги;

47) вносить пропозиції щодо скасування земельних торгів до їх проведення, а також щодо анулювання їх результатів за наявності підстав, визначених законом;

48) забезпечує оприлюднення результатів земельних торгів;

49) складає та веде облік земельних ділянок державної власності, розпорядження якими належить до повноважень облдержадміністрації, а також укладених договорів оренди земельних ділянок, орендодавцем яких є облдержадміністрація;

50) здійснює контроль за виконанням орендарями та землекористувачами зобов'язань за договорами оренди земельних ділянок, а також вимог чинного законодавства, координує відповідну роботу уповноважених посадових осіб райдержадміністрацій;

51) вживає заходів щодо державної реєстрації земельних ділянок та речових прав на них;

52) вживає заходів щодо надання відповідним органам доходів і зборів за місцезнаходженням земельної ділянки у строки, встановлені чинним законодавством, переліків орендарів, з якими укладено договори оренди, а також інформування цих органів про укладення нових, внесення змін до діючих договорів оренди та їх розірвання;

53) готує пропозиції щодо вирішення спірних питань, які виникають між облдержадміністрацією та орендарями, землекористувачами, у тому числі з питань виконання орендарями умов договорів; припинення, у тому числі шляхом розірвання договорів оренди, у випадках, передбачених законом або договором; надання згоди з питань поліпшення стану об'єкта оренди чи відмови у наданні такої згоди; поновлення договорів оренди земельних ділянок;

54) розробляє та бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови та інших документів з питань, що належать до компетенції Департаменту;

55) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що відносяться до його компетенції, для подання голові;

56) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

57) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

58) розробляє проекти розпоряджень голови у межах наданих повноважень;

59) бере участь у погодженні проектів розпоряджень голови, розроблених іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, в межах наданих повноважень;

60) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові;

61) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

62) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів у межах повноважень;

63) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

64) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

65) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

66) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

67) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

68) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

69) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

70) забезпечує захист персональних даних, якими володіє Департамент;

71) здійснює інші повноваження відповідно до завдань Департаменту, а також доручень голови.

6. Департамент відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб необхідну інформацію, документи і матеріали;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері управління майном та розпорядження земельними ділянками і водними об'єктами;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами даних органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та апарату, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова згідно із законодавством про державну службу.

На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою юридичною або економічною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі та/або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як п'ять років.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, забезпечує в ньому належні умови праці;

2) подає на затвердження голові Положення про Департамент, штатний розпис та посадові інструкції директора Департаменту і його заступників;

3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції до планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує перед головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

10) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису;

12) здійснює добір кадрів;

13) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

16) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені цим Положенням та дорученнями голови.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженням голови, можуть бути скасовані головою.

11. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою відповідно до законодавства про державну службу.

12. Чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова за пропозицією директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

14. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Держказначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Заступник керівника апарату



А.В.КУШЕЛЕВА