



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

18 червня 2019 р.

Сєвєродонецьк

№ 520

Про внесення змін до Положення про Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації

Керуючись статтею 6, пунктами 3, 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктами 6, 7 частини третьої статті 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про державну службу», пунктом 11 частини першої статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, з метою узгодження актів облдержадміністрації із чинним законодавством зобов'язую:

1. Внести та затвердити зміни до Положення про Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.12.2015 № 628 (у редакції від 15.05.2018 № 389), виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Департаменту комунальної власності, земельних та майнових відносин облдержадміністрації вжити заходів щодо державної реєстрації змін до вказаного Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

В. о. голови обласної державної
адміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

 Сергій ФІЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

18 червня 2019 р. № 520

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ, ЗЕМЕЛЬНИХ ТА
МАЙНОВИХ ВІДНОСИН ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)

1. Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням.

2. Департамент підпорядкований голові, підзвітний і підконтрольний заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються сфери управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі – майно), земельних відносин та розпорядження водними об'єктами, розпорядженнями голови, рішеннями обласної ради, цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) реалізація державної і регіональної політики у сфері управління майном, земельних відносин та розпорядження водними об'єктами;

2) управління майном у межах повноважень, у тому числі делегованих обласною радою;

3) координація діяльності інших структурних підрозділів облдержадміністрації щодо управління майном, закріпленим на праві господарського відання та оперативного управління;

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

5) здійснення у межах повноважень облдержадміністрації функцій щодо розпорядження земельними ділянками державної власності та водними об'єктами;

6) вирішення у межах повноважень обласної військово-цивільної адміністрації відповідно до закону питань регулювання земельних відносин (крім вирішення питань відчуження з комунальної власності земельних ділянок).

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює облік та забезпечує проведення інвентаризації нерухомого майна;

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

3) здійснює спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації контроль за ефективним використанням та збереженням майна;

4) забезпечує ведення реєстру підприємств, установ, організацій, яким передано майно на праві оперативного управління та господарського відання;

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

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

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

8) розглядає пропозиції щодо прийняття та передачі майна, готує проекти розпоряджень голови із цих питань, бере участь у роботі відповідних комісій;

9) готує проекти розпоряджень голови щодо:

придбання об'єктів права державної або іншої власності до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

передачі майна з балансу на баланс суб'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

10) здійснює облік об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, стосовно яких встановлено обтяження;

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

12) розглядає питання щодо списання майна, готує проекти розпоряджень голови із цих питань, бере участь у роботі відповідних комісій;

13) забезпечує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації підготовку необхідних документів для передачі в оренду нерухомого майна;

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

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

16) надає дозвіл на укладення договорів оренди нерухомого майна у встановлених чинним законодавством випадках;

17) 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;

18) проводить конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, виконує функції замовника на проведення незалежної оцінки та її рецензування у встановлених чинним законодавством випадках;

19) розглядає та затверджує висновки про вартість нерухомого майна;

20) готує проекти договорів оренди нерухомого майна;

21) укладає за дорученням голови договори оренди нерухомого майна;

22) здійснює облік укладених договорів оренди нерухомого майна;

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

24) контролює справляння надходжень до обласного бюджету в частині орендної плати за користування майном;

25) 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;

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

27) розглядає та погоджує річні фінансові плани підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (далі – підприємства), здійснює контроль за їх виконанням;

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

29) організовує проведення конкурсного відбору керівників підприємств;

30) готує проекти розпоряджень голови щодо призначення та звільнення керівників підприємств, а також відповідних контрактів;

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

32) 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;

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

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

35) здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до обласного бюджету від використання майна;

36) бере участь у судових справах щодо захисту прав спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та прав держави у сфері земельних відносин та розпорядження водними об'єктами;

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

38) 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;

39) вирішує згідно із законом питання про надання обласною військово-цивільною адміністрацією дозволу на спеціальне використання природних ресурсів, а також скасування такого дозволу, вносить пропозиції голові щодо врегулювання цих питань;

40) 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;

41) готує проекти розпоряджень голови щодо надання земельних ділянок у користування з відповідних земель спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області для всіх потреб;

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

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

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

45) забезпечує оприлюднення результатів земельних торгів;

46) 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;

47) 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;

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

49) 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 чинних договорів оренди та їх розірвання;

50) 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;

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

52) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

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

54) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

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

56) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян; опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

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

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

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

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

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

62) забезпечує захист персональних даних, якими володіє Департамент;

63) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Департамент має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

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

4) користуватися 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 та проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Департамент у межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, 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, який призначається на посаду і звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умови праці у Департаменті;

2) організовує планування роботи з персоналом Департаменту, у тому числі проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби, забезпечує їх прозорість і об'єктивність відповідно до вимог Закону;

3) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

4) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу Національному агентству України з питань державної служби інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад;

5) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Департаменті, звільняє з таких посад відповідно до Закону;

6) присвоює ранги державним службовцям Департаменту;

7) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту, організовує роботу з підвищення рівня їх професійної компетенції;

8) здійснює планування навчання персоналу Департаменту;

9) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку в Департаменті;

10) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Департаменту;

11) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Департаменту;

12) виконує функції роботодавця стосовно працівників Департаменту, які не є державними службовцями;

13) подає на затвердження голови Положення про Департамент та посадову інструкцію директора Департаменту;

14) затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції його працівників та розподіляє обов'язки між ними;

15) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

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

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

18) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

20) за дорученням голови може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

21) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – в межах компетенції або за дорученням керівництва облдержадміністрації;

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

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області;

23) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

24) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Департаменту;

25) здійснює добір кадрів Департаменту;

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

27) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

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

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

12. Граничну 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 Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. У разі припинення Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

В. о. директора Департаменту
комунальної власності,
земельних та майнових відносин



Наталія СТРЕБЛЯНСЬКА