

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент комунальних ресурсів та сільського господарства
Івано-Франківської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент комунальних ресурсів та сільського господарства Івано-Франківської міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради, утвореним згідно з чинним законодавством України.

1.2. Департамент створено для надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам у сфері ефективного використання комунальних ресурсів Івано-Франківської міської територіальної громади (далі – громади), її сільського господарства з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, а також для контролю та ефективного використання комунальних ресурсів громади, зокрема – сільськогосподарських активів, що перебувають у її власності чи користуванні.

1.3. Департамент є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові. Департамент є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів міської ради, покладених на нього у встановленому порядку.

1.4. Положення про Департамент затверджується рішенням міської ради. Штатний розпис департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради.

1.5. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші необхідні печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.6. Департамент є головним розпорядником коштів у відповідності до норм чинного законодавства.

1.7. Департаменту в межах наданих повноважень згідно цього Положення та рішень Івано-Франківської міської ради, підпорядковується комунальне підприємство «Франківськ Агро».

1.8. Департамент є правонаступником реорганізованих шляхом злиття таких юридичних осіб: Фонду комунальної власності територіальної громади міста Івано-Франківська та управління земельних відносин виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

1.9. Юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Леся Курбаса, буд. 2.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ
ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1 Основними завданнями діяльності Департаменту є:

- реалізація державної політики та місцевих програм у сфері управління комунальними ресурсами громади;
- організаційне забезпечення визначених Конституцією та законами України повноважень Івано-Франківської міської ради у сфері регулювання земельних відносин;
- здійснення державного контролю за використанням та охороною земель в порядку, визначеному законодавством та актами Івано-Франківської міської ради;
- забезпечення прав громади у сфері управління комунальними ресурсами шляхом виконання відповідних державних та місцевих програм з надання населенню якісних послуг.

Департамент вирішує наступні завдання:

2.1.1 У сфері управління комунальним майном:

2.1.1.1 реалізація у межах своєї компетенції прав громади як власника об'єктів нерухомого комунального майна, за винятком житлових приміщень, (далі – комунальне майно), щодо управління цими об'єктами з метою зміцнення економічних засад місцевого самоврядування громади, поліпшення умов надання суспільних послуг населенню;

2.1.1.2 здійснення організаційно-технічного забезпечення реалізації виконавчим комітетом міської ради повноважень щодо управління комунальним майном громади;

2.1.1.3 здійснення повноважень щодо організації та проведення приватизації об'єктів комунального майна громади;

2.1.1.4 вирішення у межах своєї компетенції питань, пов'язаних із наданням в користування об'єктів комунального майна громади.

2.1.2 У сфері земельних відносин:

2.1.2.1 організаційне забезпечення здійснення міською радою повноважень у сфері регулювання земельних відносин в межах, визначених законодавством України;

2.1.2.2 участь у формуванні та здійсненні державної політики у сфері земельних відносин;

2.1.2.3 здійснення ефективного управління землями громади, та іншими землями, які перебувають у віданні органів місцевого самоврядування громади, проведення землеустрою тощо.

2.1.3 У сфері управління контролю та правового забезпечення:

2.1.3.1 дотримання фізичними та юридичними особами вимог законодавства щодо використання комунальних ресурсів громади;

2.1.3.2 виявлення фактів використання комунальних ресурсів громади без правовстановлюючих документів;

2.1.3.3 моніторинг своєчасності та повноти сплати за використання комунальних ресурсів громади, вжиття заходів щодо відшкодування збитків, завданих громаді внаслідок порушень законодавства, надання пропозицій відповідним органам щодо збільшення надходжень до міського бюджету від використання комунальних ресурсів громади.

2.2 Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі повноваження:

2.2.1 Повноваження у сфері управління комунальним майном громади:

2.2.1.1 здійснює облік та організовує проведення інвентаризації комунального нерухомого майна, формує та веде електронні бази даних об'єктів нерухомого майна комунальної власності;

2.2.1.2 забезпечує проведення оцінки вартості комунального майна, що підлягає приватизації, а також у інших випадках, передбачених законодавством та рішеннями міської ради;

2.2.1.3 проводить консультативну та роз'яснювальну роботу з питань приватизації та оренди комунального майна;

2.2.1.4 здійснює розрахунок та облік орендних платежів щодо договорів оренди комунального майна, орендодавцем якого виступає виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради;

2.2.1.5 розглядає заяви фізичних і юридичних осіб з питань обліку, оренди, приватизації та передачі в користування комунального майна відповідно до чинного законодавства та у межах повноважень, делегованих Департаменту міською радою та її виконавчим комітетом;

2.2.1.6 здійснює повноваження власника комунального майна громади у процесі приватизації;

2.2.1.7 здійснює відчуження (приватизацію) комунального майна в процесі його приватизації, включаючи майно ліквідованих підприємств, об'єктів незавершеного будівництва, а також акції та частки, що належать громаді у майні господарських товариств;

2.2.1.8 здійснює в установленому порядку підготовку пропозицій та проектів рішень виконавчого комітету та міської ради щодо передачі в оренду нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), єдиних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, що перебувають у комунальній власності громади, орендодавцем яких є виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради; прийняття з державної у комунальну та передачу з комунальної у державну власність об'єктів соціальної інфраструктури, прийняття до комунальної власності громади виявленого безхазяйного майна у відповідності до чинного законодавства;

2.2.1.9 формує та за погодженням з виконавчим комітетом міської ради подає на затвердження міської ради переліки об'єктів комунального майна, що підлягають приватизації з визначеними у відповідності до чинного законодавства способами приватизації;

2.2.1.10 класифікує об'єкти приватизації відповідно до Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»;

2.2.1.11 утворює аукціонні комісії;

2.2.1.12 виконує функції організатора аукціонів та/або укладає договори з іншими уповноваженими особами щодо проведення аукціонів з продажу об'єктів приватизації;

2.2.1.13 забезпечує публікацію в електронній торговій системі інформації про об'єкти комунального майна у відповідності до Законів України «Про приватизацію державного і комунального майна» та «Про оренду державного та комунального майна» (для об'єктів майна, орендодавцем якого виступає виконавчий комітет міської ради);

2.2.1.14 залучає суб'єктів господарювання для організації та/або проведення аукціонів, у тому числі в електронній формі (електронний аукціон);

2.2.1.15 здійснює підготовку договорів користування комунального майна, орендодавцем якого виступає виконавчий комітет міської ради, проводить реєстрацію цих договорів та здійснює їх зберігання;

2.2.1.16 укладає договори купівлі-продажу об'єктів комунального майна, здійснює передачу покупцям придбаних об'єктів приватизації на підставі актів приймання-передачі цього майна та контролює виконання умов цих договорів;

2.2.1.17 здійснює від імені орендодавця (позичкодавця) – виконавчого комітету міської ради, в установленому порядку приймання-передачу комунального майна відповідно до укладених договорів користування цього майна;

2.2.1.18 здійснює управління корпоративними правами територіальної громади міста Івано-Франківська у господарських товариствах в порядку, встановленому міською радою; укладає з депозитарними установами договори про обслуговування рахунків в цінних паперах, на яких обліковуються цінні папери (акції), належні громаді, відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2.1.19 здійснює інші повноваження органу приватизації, визначені чинним законодавством, крім тих, що віднесені до компетенції виконавчого комітету міської ради і останнім не делеговані Департаменту;

2.2.1.20 за дорученням міської ради та її виконавчого комітету здійснює інші повноваження наймодавця комунального майна;

2.2.1.21 готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в тому числі нормативного характеру, з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

2.2.2 Повноваження у сфері земельних відносин:

2.2.2.1 бере участь у підготовці пропозицій та координації виконання робіт з інвентаризації та нормативної грошової оцінки земель громади;

2.2.2.2 забезпечує організацію проведення земельних торгів (аукціонів), в тому числі бере участь у формуванні переліку земельних ділянок комунальної власності, які підлягають продажу на умовах земельних торгів;

2.2.2.3 організовує проведення робіт, пов'язаних із здійсненням землеустрою;

2.2.2.4 забезпечує підготовку проектів рішень виконавчого комітету та

міської ради з земельних питань, які відносяться до компетенції Департаменту;

2.2.2.5 здійснює узагальнення, аналіз та подання інформації про стан дотримання земельного законодавства;

2.2.2.6 забезпечує ведення баз даних (систем обліку інформації), пов'язаних з передачею земель громади в оренду, власність, постійне користування тощо;

2.2.2.7 здійснює організаційне забезпечення для вирішення міською радою та її виконавчим комітетом земельних спорів;

2.2.2.8 здійснює ведення обліку особистих селянських господарств (погосподарського обліку);

2.2.2.9 здійснює надання адміністративних послуг у порядку, встановленому законодавством;

2.2.2.10 забезпечує розгляд заяв, скарг та інших звернень юридичних та фізичних осіб в сфері земельних правовідносин;

2.2.2.11 залучає у встановленому порядку фахівців наукових інститутів, учбових закладів, установ, підприємств та організацій для розгляду питань та виконання завдань, що належать до компетенції Департаменту;

2.2.2.12 використовує в установленому порядку бюджетні, а також інші кошти, надходження яких не заборонене законодавством, для здійснення землеустрою та моніторингу земель, ведення земельного кадастру, покращення матеріально-технічної бази Департаменту, а також організовує у цій сфері наукові дослідження та здійснює науково-технічне співробітництво з науковими установами та організаціями.

2.2.3 Повноваження у сфері контролю та правового забезпечення:

2.2.3.1 забезпечує контроль за використанням, збереженням та охороною комунальних ресурсів громади, в межах повноважень визначених актами Івано-Франківської міської ради;

2.2.3.2 здійснює визначення розрахунку суми та підготовку документів для стягнення на користь Івано-Франківської міської ради безпідставно збережених коштів за використання земельних ділянок комунальної власності на території Івано-Франківської міської територіальної громади без належних на те правових підстав;

2.2.3.3 здійснює підготовку та внесення на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради пропозицій щодо тимчасової заборони (призупинення) використання комунальних ресурсів громади фізичними та юридичними особами у разі порушення ними вимог законодавства та договірних відносин;

2.2.3.4 здійснює в межах своєї компетенції претензійно-позовну роботу щодо фізичних та юридичних осіб, які неправомірно використовують комунальні ресурси громади;

2.2.3.5 проводить обстеження (із застосуванням звукозапису, фото- і відео зйомки, як допоміжного засобу) комунальних ресурсів громади із

складанням відповідних документів та у разі виявлення порушень вживає в межах повноважень заходи щодо їх усунення;

2.2.3.6 здійснює реалізацію доступу визначених посадових осіб Департаменту до Державних реєстрів;

2.2.3.7 здійснює контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами умов укладених договорів користування майна, орендодавцем якого виступає виконавчий комітет міської ради;

2.2.3.8 здійснює збір, зведення та аналіз інформації, необхідної для реалізації повноважень;

2.2.3.9 здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що стосуються законності та ефективності використання комунальних ресурсів громади;

2.2.3.10 здійснює державний контроль за використанням та охороною земель, а саме за:

- дотриманням вимог законодавства щодо збереження захисних насаджень і межових знаків;

- виконанням землевласниками та землекористувачами вимог щодо використання земель за цільовим призначенням, збереженням захисних лісонасаджень;

2.2.3.11 вживає відповідно до закону заходів щодо повернення самовільно зайнятих земельних ділянок їх власникам або користувачам;

2.2.3.12 здійснює інші повноваження, визначені законом.

2.2.4 Повноваження у сфері сільського господарства:

2.2.4.1 підготовка пропозицій щодо належного використання сільськогосподарських земель та активів, що перебувають у власності чи користуванні громади безпосередньо чи у належних громаді суб'єктів господарювання, розробка відповідних програм та заходів;

2.2.4.2 здійснює збір, зведення та аналіз інформації, необхідної для підготовки пропозицій з покращення використання сільськогосподарських земель та активів, розташованих на території громади;

2.2.4.3 надання методичної допомоги суб'єктам господарювання щодо ведення сільського господарства на території громади;

2.2.4.4 вирішує питання у сфері лісових відносин відповідно до закону;

2.2.4.5 координує діяльність сільськогосподарських товаровиробників, покращує матеріально-технічну базу в частині сільськогосподарського виробництва підприємств, що перебувають у власності громади.

2.5. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, депутатами, депутатськими комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Департамент очолює директор, який за посадою є заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів та призначається і звільняється в порядку встановленому законодавством України.

3.2. Директор Департаменту має заступників, у тому числі – першого заступника. Перший заступник, а за його відсутності – заступник виконують обов'язки директора на час його відсутності. Заступники директора одночасно можуть бути начальниками управлінь у складі Департаменту.

3.3. До складу Департаменту входять такі структурні підрозділи без прав юридичної особи:

- 3.3.1 управління комунального майна;
- 3.3.2 управління земельних відносин;
- 3.3.3 управління контролю та правового забезпечення;
- 3.3.4 управління сільського господарства;
- 3.3.5 відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- 3.3.6 відділ розрахунків;
- 3.3.7 сектор діловодства.

3.4. Структурні підрозділи Департаменту очолюють керівники, які призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням директора Департаменту. Інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням керівників структурних підрозділів та погодженням директора Департаменту.

3.5. Керівники структурних підрозділів безпосередньо підпорядковані, підконтрольні та підзвітні директору Департаменту.

4. УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ

4.1 Керівництво Департаментом здійснює директор, який виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

4.2 Директор Департаменту:

- подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків Департаменту;
- організовує роботу управлінь, відділів та служб Департаменту, розподіляє посадові обов'язки між працівниками;
- від імені Департаменту та в межах завдань, покладених на Департамент, підписує документи, пов'язані з діяльністю Департаменту;
- без доручення діє від імені Департаменту та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особами;
- у межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Департаменту, підписує договір (доручення) на здійснення уповноваженою особою управління корпоративними правами громади і довіреність (за потреби) для голосування з питань порядку денного загальних зборів учасників (акціонерів);

- у межах своїх повноважень видає накази, укладає договори (угоди) від імені Департаменту;
- розпоряджається бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку та в межах затвердженого кошторису Департаменту;
- виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами міської ради випадках кадрові погодження та подання;
- звітує про роботу Департаменту перед виконавчим комітетом та міською радою;
- забезпечує в Департаменті функціонування системи управління якістю відповідно до міжнародного стандарту ISO-9001;
- здійснює особистий прийом громадян, представників підприємств, установ, організацій у визначений час;
- вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

5. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1 Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Департамент має право:

5.1.1 звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших департаментів, управлінь, відділів міської ради, фізичних та юридичних осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.1.2 укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав в межах чинного законодавства України, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах;

5.1.3 залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), науковців та представників громадськості для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції;

5.1.4 скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

5.1.5 брати участь у засіданнях сесій міської ради, засіданнях депутатських комісій та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

5.1.6 контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів Департаменту;

5.1.7 здійснювати державний контроль за використанням та охороною земель в порядку, визначеному законодавством та актами Івано-Франківської міської ради.

5.1.8 звертатися до суду з позовом про відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва, повернення

самовільно чи тимчасово зайнятих земельних ділянок, строк користування якими закінчився, а також про відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок самовільного зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням.

5.1.9 представляти власні інтереси у судах, інших органах під час розгляду правових питань та спорів. Працівники Департаменту представляють інтереси Департаменту в судах із наданням їм усіх прав, які належать позивачу, відповідачу, третій особі, заявнику, потерпілій особі, скаржнику або іншому учасникові досудового чи судового процесу, у тому числі права подання позову, зміни предмету та підстав позову, збільшення розміру позовних вимог, пред'явлення зустрічного позову, одержання рішень, ухвал, постанов, виконавчих листів або наказів суду, пред'явлення виконавчих документів до виконання, оскарження рішень, ухвал, постанов суду в апеляційному, касаційному порядку, подання заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, оскарження рішень, дій та бездіяльності посадових осіб, підприємств установ, організацій у передбаченому чинним в Україні законодавством порядку.

5.2 Департамент користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

6. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1 Фінансове забезпечення Департаменту здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

6.2 Для забезпечення діяльності Департаменту за ним закріплюється комунальне майно громади.

Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту, є комунальною власністю громади та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

6.3 Департамент здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового фінансового документа, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

6.4 Отримані в установленому порядку Департаментом кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) Департаменту належать до доходів бюджету і використовуються Департаментом на цілі, визначені ст.13 Бюджетного кодексу України.

6.5 Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального

внеску), керівництва Департаменту та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

6.6 Працівники Департаменту є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

6.7. Загальна чисельність і фонд оплати праці працівників Департаменту, які утримуються за рахунок міського бюджету та асигнування на їх утримання затверджуються у встановленому порядку.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ДЕПАРТАМЕНТУ

7.1 Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2 Посадові особи Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Департаменту при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Ліквідація та реорганізація Департаменту проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2 У разі припинення Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи зараховуються до міського бюджету або передаються правонаступнику, визначеному рішенням сесії міської ради.

8.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.