



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

24.10.2019

№ 69/50

Про затвердження Положення про управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради у новій редакції

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради від 18.10.2019 вх. № 8/6142 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради у новій редакції.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 21.12.2016 № 32/17 «Про затвердження Положення про управління майном колишнього смт Таромське Дніпровської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради Санжару О. О. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ПОЛОЖЕННЯ
про управління майном колишнього
снт Таромське Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління майном колишнього снт Таромське Дніпровської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Дніпровської міської ради згідно з рішенням міської ради від 16.03.2016 № 7/3 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами).

1.2. Управління має статус юридичної особи, утримується за рахунок коштів міського бюджету, має самостійний баланс, гербову печатку, штамп, бланки встановленого зразка, розрахункові рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України та інші реквізити.

1.3. Юридична адреса та фактичне місцезнаходження: вул. Старий шлях, 5, м. Дніпро, 49020.

1.4. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.6. Гранична чисельність працівників Управління затверджується рішенням міської ради. Структуру, штатний розпис та кошторис Управління затверджує міський голова.

1.7. Положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції його працівників затверджує начальник Управління.

1.8. Управлінню забороняється розподіл коштів отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації,

працівників (крім оплати їх праці, нарахувань єдиного соціального внеску), членів управлінь, відділів та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.9. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

2. Мета та завдання

2.1. Метою діяльності Управління є виконання функцій і повноважень місцевого самоврядування від імені та в інтересах жителів території колишнього смт Таромське і жителів вулиць: Новопокровської, Ясенової, Болятка, Білецького, Григорія Сковороди, Похилої, Цілинної, Батальйонної, Широкий степ, Нижньої, Бузкової, Медової, Полуничної та провулка Батальйонного Новокодацького району.

2.2. Основними завданнями Управління є участь в управлінні майном комунальної власності територіальної громади міста, яке знаходиться (розташоване) на території колишнього смт Таромське і на вулицях Новопокровській, Ясеновій, Болятка, Білецького, Григорія Сковороди, Похилій, Цілинній, Батальйонній, Широкий степ, Нижній, Бузковій, Медовій, Полуничній та провулку Батальйонному Новокодацького району, вирішенні інших питань, віднесених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів міської ради, у межах та у спосіб, визначених цим Положенням.

3. Повноваження

Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі повноваження:

3.1. Підготовка та надання пропозицій до проекту міського бюджету щодо соціально-економічного розвитку території.

3.2. Щодо управління комунальною власністю:

– управління в межах, визначених міською радою, майном, що належить до комунальної власності територіальної громади міста і використовується для потреб жителів території;

– заслуховування звітів про роботу керівництва підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста, які задовольняють потреби жителів території.

3.3. У галузі житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту і зв'язку:

- сприяння вирішенню питань щодо безперебійного забезпечення електроенергією, газом (паливом) та водопостачанням об'єктів комунальної власності територіальної громади міста та об'єктів приватної власності;
- сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;
- участь у вирішенні питань щодо забезпечення відведення та очищення стічних вод в установленому порядку;
- сприяння вирішенню питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів;
- організація благоустрою території та кладовищ;
- сприяння розвитку всіх форм торгівлі;
- внесення пропозицій щодо затвердження в установленому порядку маршрутів і графіків руху міського пасажирського транспорту в інтересах населення території;
- сприяння здійсненню контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;
- сприяння у задоволенні потреб населення у різних видах зв'язку.

3.4. У галузі будівництва:

- участь в установленому порядку в організації будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків, а також шляхів та проїздів.

3.5. У сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту:

- участь у міській комісії з проведення конкурсу на посаду директорів шкіл, які знаходяться на території;
- погодження/подання на посаду керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти, які знаходяться на території;

- участь у встановленому порядку в управлінні закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, які належать територіальній громаді міста і задовольняють потреби жителів території;

- організація та проведення державних і міських свят, фестивалів, конкурсів, створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків народної творчості, національно-культурних традицій, художніх промислів і ремесел;

- участь у створенні умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання;

- участь у забезпеченні охорони пам'яток історії та культури, збереженні та використанні культурного надбання;

- організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

- надання допомоги випускникам шкіл у працевлаштуванні;

- організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;

- тимчасове влаштування дітей, які залишились без батьківського піклування.

3.6. У сфері регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища:

- участь у підготовці пропозицій та вирішенні питань земельних відносин в установленому порядку;

- участь у підготовці проектів міських програм охорони довкілля та їх виконанні;

- розгляд та підготовка в установленому порядку пропозицій щодо вирішення земельних спорів;

- участь в установленому порядку у підготовці висновків щодо надання або вилучення земельних ділянок, що проводиться міською радою.

3.7. У сфері соціального захисту населення:

- участь у вирішенні питань щодо захисту прав дитини;

- ведення обліку багатодітних сімей та надання в установленому порядку посвідчень багатодітним сім'ям;
- організація оздоровлення пільгових категорій дітей в таборах;
- призначення житлових субсидій у грошовій формі мешканцям Новокодацького району, які зареєстровані на території колишнього смт Таромське і на вулицях: Новопокровській, Ясеновій, Болятка, Білецького, Григорія Сковороди, Похилій, Цілинній, Батальйонній, Широкий степ, Нижній, Бузковій, Медовій, Полуничній та провулку Батальйонному (виплата здійснюється Правобережним управлінням соціального захисту населення Дніпровської міської ради);
- організація надання в установленому порядку одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;
- сприяння у роботі організацій ветеранів України, ветеранів АТО, Громадської організації «Союз Чорнобиль України», ветеранів війни в Афганістані та інших локальних війн;
- сприяння створенню органів самоорганізації населення на підставі власної ініціативи жителів території, наділення їх частиною власних повноважень та вирішення питань щодо фінансового забезпечення за рахунок бюджетних коштів або інших надходжень, не заборонених законодавством, для здійснення органом самоорганізації населення наданих повноважень;
- надання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам.

3.8. Щодо вирішення питань адміністративно-територіального устрою:

- підготовка пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, парків, скверів та інших об'єктів, розташованих на території.

4. Права та обов'язки

4.1. Управління має право:

- 4.1.1. Отримувати у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Залучати до розгляду питань, що належать до компетенції, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, наукових установ і об'єднань громадян у встановленому законодавством порядку.

4.1.3. Скликати у встановленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.2. До обов'язків Управління належить:

4.2.1. Забезпечення конфіденційності інформації.

4.2.2. Забезпечення виконання вимог щодо обов'язкового дотримання правил техніки безпеки та охорони праці.

4.3. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з районними у місті радами, виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

5. Керівництво Управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, реалізацію його прав і обов'язків.

5.2.2. Затверджує положення про структурні підрозділи.

5.2.3. Видає у межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

5.2.4. Представляє Управління у взаємовідносинах із фізичними та юридичними особами.

5.2.5. Веде особистий прийом громадян.

5.3. Обов'язки начальника Управління під час його відсутності виконує особа, на яку покладено ці обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

6. Прикінцеві положення

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

6.3. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Міський голова



Б. А. Філатов