



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

22.07.2020

№ 98/59

Про затвердження Положення про
департамент по роботі з активами
Дніпровської міської ради

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення безперешкодного доступу громадян до узбережжя водних об'єктів для загального водокористування», згідно з листом департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради від 17.06.2020 вх. № 8/3089 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 24.10.2018 № 50/36 «Про затвердження Положення про департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

№ 04-2016 № 98/69

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент по роботі з активами
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради (далі – Департамент) створено 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», є виконавчим органом Дніпровської міської ради і правонаступником прав та обов'язків (у тому числі майнових, фінансових, немайнових і корпоративних) департаменту корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради у зв'язку з його реорганізацією з припиненням шляхом перетворення, крім повноважень щодо представлення інтересів територіальної громади міста Дніпра у судових органах усіх інстанцій та юрисдикцій та у виконавчих провадженнях, супроводження яких здійснювалося працівниками управління правового забезпечення департаменту корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний Дніпровській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові.

Місцезнаходження: проспект Дмитра Яворницького, буд. 75, місто Дніпро, 49000.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, документацією системи управління якістю (СУЯ), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити.

1.5. Департамент є розробником проектів концепцій, комплексних і цільових програм міської ради з питань, що належать до його компетенції, а

також розпорядником коштів місцевого бюджету для виконання галузевих програм, що входять до кола його повноважень.

1.6. Департамент є органом приватизації Дніпровської міської ради, орендодавцем нерухомого майна та земельних ділянок комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

1.7. З метою виконання покладених на Департамент завдань Дніпровська міська рада:

- забезпечує Департамент службовими приміщеннями, засобами комунікації, доступом до мережі Інтернет, сучасною комп'ютерною та оргтехнікою, службовим транспортом та іншими умовами для роботи;

- створює умови для підвищення кваліфікації працівників Департаменту, в тому числі шляхом забезпечення законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами, посібниками і літературою з питань за напрямком діяльності Департаменту.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою Департаменту є сприяння міській раді у виконанні визначених Конституцією і законами України повноважень щодо ефективного управління майном, корпоративними правами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, вирішенню питань землеустрою, містобудування міста Дніпра.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

- формування та реалізація стратегії розвитку і використання земель у межах міста Дніпра, оптимізація правовідносин у земельній сфері;

- забезпечення реалізації державної та регіональної політики у сфері приватизації, оренди, використання, відчуження майна комунальної власності територіальної громади міста Дніпра та акцій (часток, паїв), що належать територіальній громаді міста Дніпра в статутних капіталах господарських товариств;

- розроблення концепції ефективного управління майном та корпоративними правами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста, спрощення процедури розпорядження об'єктами нерухомості;

- облік та ведення реєстру договорів оренди нерухомого майна та земельних ділянок комунальної власності територіальної громади міста Дніпра;

- облік підприємств, установ, закладів та нерухомого майна права комунальної власності територіальної громади міста. Ефективне використання об'єктів комунальної власності територіальної громади;

- здійснення контролю за діяльністю комунальних підприємств, які підпорядковані Департаменту;

- створення у межах компетенції умов для притоку інвестицій, сприяння покращенню інвестиційної привабливості міста Дніпра;

- реалізація повноважень міської ради та її виконавчих органів у сфері містобудування та архітектури, заходів, пов'язаних зі створенням та веденням містобудівної документації;

- здійснення у визначеному законодавством порядку самоврядного контролю, а також координація діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради, районних у місті рад, їх виконавчих органів, комунальних підприємств з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

2.3. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, з районними у місті радами та їх виконавчими органами, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними Дніпровською міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3. Повноваження Департаменту відповідно до покладених завдань

3.1. У сфері регулювання земельних відносин Департамент:

3.1.1. Готує проекти рішень міської ради у сфері земельних відносин відповідно до повноважень, покладених на Департамент.

3.1.2. Розробляє та вносить на розгляд міської ради проекти місцевих нормативно-правових документів, норм і правил з питань землеустрою, стратегії розвитку та використання земель у межах міста Дніпра, виконує інші функції з організації землеустрою на території міста Дніпра.

3.1.3. Готує пропозиції щодо проектів нормативно-технічних документів з питань розробки землевпорядної документації, що розглядаються міською радою.

3.1.4. Забезпечує підготовку і здійснює організаційні, економічні та інші заходи у сфері встановлення меж міста, районів у місті Дніпрі, планування територій та розмежування земель державної і комунальної власності.

3.1.5. Бере участь у підготовці та здійсненні заходів щодо розвитку ринку земель, іпотеки земельних ділянок.

3.1.6. Організовує в установленому порядку процес моніторингу земель, виконання землевпорядних робіт, проведення інвентаризації земель, на яких розташовані об'єкти права власності територіальної громади міста.

3.1.7. Здійснює обстеження стану земельних ділянок. За результатами обстежень складає акти обстежень земельних ділянок.

3.1.8. Здійснює підготовку договорів оренди землі та змін до них на підставі рішень міської ради.

3.1.9. Здійснює підготовку актів приймання-передачі земельних ділянок.

3.1.10. Може здійснювати зберігання документів, що посвідчують право власності або право постійного користування земельними ділянками, договорів оренди землі, додаткових договорів та угод до них, актів приймання-передачі земельних ділянок, актів обстеження земельних ділянок тощо.

3.1.11. Виконує в установленому порядку дії щодо викупу міською радою земельних ділянок, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб, для суспільних потреб міста, за винятком потреб будівництва та обслуговування лінійних об'єктів і об'єктів транспортної та енергетичної інфраструктури (дороги, газопроводи, лінії електропередач, аеропорти, нафтові та газові термінали, електростанції тощо).

3.1.12. Здійснює моніторинг дотримання землекористувачами на території міста Дніпра вимог земельного законодавства та вживає заходи щодо дотримання вимог чинного законодавства у сфері земельних відносин.

3.1.13. Бере участь у прийманні-передачі земельних ділянок.

3.1.14. Створює і забезпечує функціонування інформаційної бази з питань реформування земельних відносин, землеустрою та проведення моніторингу земель у межах міста Дніпра (муніципальна земельна інформаційна система), а також видає витяги, виписки та інші документи з неї.

3.1.15. Виступає організатором земельних торгів від імені Дніпровської міської ради.

3.1.16. Організовує продаж у власність земельних ділянок, на яких розміщено об'єкти нерухомості, що належать покупцеві на праві власності.

3.1.17. Організовує продаж у власність земельних ділянок або права на їх оренду на земельних торгах.

3.1.18. Здійснює підготовку в установленому порядку проектів рішень міської ради про затвердження чи доповнення переліку земельних ділянок, вільних від забудови, що підлягають продажу (продажу права на їх оренду) на земельних торгах.

3.1.19. Здійснює підготовку в установленому порядку проектів рішень міської ради про продаж у власність земельних ділянок, на яких розміщено об'єкти нерухомості.

3.1.20. Організовує розробку технічної, проектної документації, звітів з експертної грошової оцінки щодо земельних ділянок, які підлягають продажу, та інші роботи, пов'язані з підготовкою та проведенням земельних торгів та продаж земельних ділянок, на яких розміщено об'єкти нерухомості.

3.1.21. Здійснює підготовку договорів купівлі-продажу земельних ділянок.

3.1.22. Здійснює спільно з департаментом економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради контроль щодо виконання умов оплати за укладеними договорами купівлі-продажу земельних ділянок, а у випадках їх невиконання – надає міському голові пропозиції про застосування передбачених договором та чинним законодавством санкцій.

3.1.23. Використовує в установленому чинним законодавством України порядку кошти місцевого бюджету для виконання програм освоєння нових технологій у сфері ринку землі.

3.1.24. Здійснює заходи із самоврядного контролю за використанням та охороною земель на території міста, складає акти щодо додержання земельного законодавства, раціонального використання та охорони земель.

3.1.25. Здійснює самоврядний контроль за належним виконанням умов договорів оренди землі, складає акти додержання вимог земельного законодавства щодо раціонального використання та охорони земель.

3.1.26. Здійснює контроль за забезпеченням безперешкодного і безоплатного доступу громадян до узбережжя водних об'єктів та островів для загального водокористування, складає відповідні акти.

3.2. У сфері управління комунальною власністю Департамент:

3.2.1. У порядку, визначеному чинним законодавством, виконує функції з управління нерухомим майном та індивідуально визначеним майном, цілісними майновими комплексами та іншими об'єктами, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста; веде Реєстр об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

3.2.2. Розробляє програми приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Дніпра, складає переліки об'єктів, розташованих у місті Дніпрі, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра та не підлягають приватизації.

3.2.3. Організовує і проводить інвентаризацію майна/об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста, які підлягають приватизації або які передаються Департаментом в оренду, щодо цілісних майнових комплексів. Створює комісії з інвентаризації та оцінки майна комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

3.2.4. Організовує та здійснює прийняття об'єктів нерухомого майна до комунальної власності територіальної громади міста (крім житлового фонду).

3.2.5. Вчиняє дії щодо виключення об'єктів нерухомого майна (крім житлового фонду) з комунальної власності територіальної громади міста

Дніпра.

3.2.6. Проводить операції, пов'язані із заставою нерухомого майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра.

3.2.7. Забезпечує ведення переліку об'єктів, що підлягають приватизації. Організовує процес приватизації об'єктів права комунальної власності, у тому числі об'єктів незавершеного будівництва, на конкурентних засадах і шляхом викупу. Укладає відповідні договори купівлі-продажу.

3.2.8. Формує і затверджує склад комісій із приватизації об'єктів права комунальної власності, з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об'єктів приватизації та об'єктів територіальної громади міста, які передаються в оренду.

3.2.9. Забезпечує створення конкурсних комісій із приватизації комунальної власності територіальної громади міста, оформлення протоколів засідань комісії, проведення аукціонів, затвердження результатів торгів тощо.

3.2.10. Укладає договори з посередниками щодо виконання робіт, пов'язаних з підготовкою об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра до приватизації, а також щодо відчуження цих об'єктів.

3.2.11. Бере участь у залученні у встановленому чинним законодавством порядку іноземних інвесторів до приватизації майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста.

3.2.12. Організовує виконання рішень міської ради щодо приватизації об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, ведення обліку та реєстру договорів купівлі-продажу, забезпечення оформлення та зберігання приватизаційних справ.

3.2.13. У взаємодії з відповідним виконавчим органом Дніпровської міської ради у галузі фінансів забезпечує надходження коштів від приватизації об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра до бюджету міста і веде облік надходження коштів по об'єктах, джерелах; контролює стан сплати вартості об'єктів приватизації та виконання зобов'язань, передбачених у договорах купівлі-продажу об'єктів приватизації.

3.2.14. Веде реєстр об'єктів комунального нерухомого майна (будівель з визначенням у них кількості та площ приміщень, споруд і окремих приміщень), яке може бути передано в оренду, виконує функції держателя такого реєстру.

3.2.15. Вчиняє дії щодо передачі в оренду майна цілісних майнових комплексів, підприємств, організацій, їх структурних підрозділів, які є комунальною власністю територіальної громади міста, та іншого нерухомого майна.

3.2.16. Веде реєстр договорів оренди нерухомого майна, що належить до

комунальної власності територіальної громади міста.

3.2.17. Здійснює контроль за виконанням договірних умов з боку орендарів або осіб, які набули право оренди на зазначене майно, а також за ефективним використанням та збереженням об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста.

3.2.18. Оформляє розпорядчі акти про передачу майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, з балансу на баланс, визначення балансоутримувача, зняття з балансу, зміну статусу об'єктів права власності територіальної громади міста, які приймаються відповідними виконавчими органами та посадовими особами міської ради.

3.2.19. Вносить на розгляд Дніпровської міської ради пропозиції щодо включення до об'єктів комунальної власності майна, яке було відчужено на підставі правочинів (у тому числі у процесі приватизації), у разі, якщо такий правочин (договір) в установленому порядку розірвано, визнано недійсним, скасовано або визнано не чинним.

3.2.20. Вносить на розгляд Дніпровської міської ради пропозиції щодо вирішення в установленому законодавством порядку питання передачі до комунальної власності територіальної громади міста Дніпра безхазяйного майна та відумерлої спадщини та оформлює розпорядчі акти щодо передачі цього майна у комунальну власність територіальної громади міста Дніпра.

3.2.21. Опрацьовує і готує на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень про надання згоди Дніпропетровській обласній раді на продаж, передачу в оренду або під заставу об'єктів комунальної власності, які забезпечують спільні потреби територіальних громад та перебувають в управлінні обласної ради, а також придбання об'єктів відповідно до чинного законодавства.

3.2.22. Є суб'єктом, який наділений Дніпровською міською радою правом на надання дозволу на передачу в суборенду орендованого майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра.

3.2.23. Здійснює оформлення довіреностей для проведення державної реєстрації права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра та проведення їх технічної інвентаризації.

3.2.24. Займається управлінням майном комунальної власності територіальної громади міста, в тому числі шляхом ведення таких переліків підприємств та установ міської комунальної власності, до яких не застосовується положення Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом», об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, які не підлягають приватизації, підпорядкованих міських комунальних підприємств, перелік

об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, які використовуються як застава при залученні кредитів.

3.2.25. Здійснює контроль за ефективністю використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, в тому числі за виконанням умов договору купівлі-продажу об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, які укладені Департаментом і його попередниками.

3.2.26. В порядку, встановленому законодавством України та рішенням міської ради, надає інформаційні довідки та витяги з Реєстру об'єктів права комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

3.3. У сфері управління корпоративними правами Департамент:

3.3.1. Готує в установленому порядку проекти рішень міської ради і її виконавчого комітету щодо створення, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання, внесення відповідних змін та затвердження статутів підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста або підприємств, корпоративні права яких належать Дніпровській міській раді.

3.3.2. Забезпечує підготовку документів, пов'язаних з придбанням або відчуженням часток, акцій і паїв (у тому числі корпоративних прав) об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

3.3.3. Є суб'єктом управління цінними паперами, частками або паями комунальної власності територіальної громади міста Дніпра, виконує функції з їх управління.

3.3.4. Представляє інтереси територіальної громади міста Дніпра у відносинах з суб'єктами господарювання, у яких є частки або паї, акції (корпоративні права), що належать до комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

3.3.5. Здійснює контроль за виконанням статутних завдань комунальними підприємствами, які підпорядковані Департаменту.

3.4. У сфері містобудування та архітектури Департамент:

3.4.1. Реалізовує повноваження міської ради та її виконавчих органів у сфері містобудування, архітектури.

3.4.2. Здійснює впровадження містобудівної та архітектурної діяльності на території міста Дніпра, виходячи з напрямків державної політики у сфері містобудування та архітектури.

3.4.3. Реалізовує заходи, пов'язані зі створенням та веденням містобудівної документації.

3.4.4. Аналізує стан містобудування на території міста, організовує розробку, забезпечує розгляд і подання на затвердження міською радою відповідних містобудівних програм (у тому числі інвестиційних), генерального плану міста, іншої містобудівної документації.

3.4.5. Організовує та бере участь у розробці проектної документації щодо визначення прибудинкових територій багатоквартирних будинків та комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

3.4.6. Організовує створення та ведення містобудівного кадастру для подальшого забезпечення державних органів, органів місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб інформацією в галузі містобудування та архітектури.

3.4.7. Здійснює координацію діяльності суб'єктів містобудування, в тому числі фізичних та юридичних осіб, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури, щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду.

3.4.8. Забезпечує дотримання містобудівного законодавства під час використання території та забудови міста.

3.4.9. Здійснює заходи щодо реалізації генерального плану міста, іншої містобудівної документації.

3.4.10. Організовує роботу, пов'язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру.

3.4.11. Забезпечує наявною інформацією містобудівного кадастру державні органи, органи місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб.

3.4.12. Встановлює актуальність топографо-геодезичних матеріалів, здійснює реєстрацію топографо-геодезичних робіт, перевірку якості топографо-геодезичних матеріалів.

3.4.13. Координує проведення, реєстрацію топографо-геодезичних, інженерно-геологічних, картографічних, обстежуваних та вишукувальних робіт.

3.4.14. Сприяє створенню та оновленню топографічної основи території міста, технічному регулюванню поточних топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт під час проведення інженерних вишукувань для будівництва.

3.4.15. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

3.4.16. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок.

3.4.17. Надає будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.4.18. Здійснює оформлення паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.4.19. Здійснює розгляд землевпорядної документації та підготовку висновків (відповідей) щодо погодження проектів землеустрою та іншої землевпорядної документації.

3.4.20. Здійснює підготовку висновків з різних питань щодо містобудівної діяльності (щодо відповідності розміщення об'єкта вимогам містобудівної документації, щодо відповідності закінченого будівництва або самочинно збудованого об'єкта вимогам містобудівної документації, щодо можливості забудови території, з інших питань).

3.4.21. Упорядковує адресацію об'єктів містобудування, у тому числі готує проекти розпоряджень міського голови про присвоєння адрес будівлям та спорудам на території міста.

3.4.22. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, скверів, мостів, розташованих на території міста.

3.4.23. Здійснює підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо проектування та будівництва об'єктів, реконструкції існуючих будівель та споруд, нового будівництва у межах землекористування замовників, іншої забудови земельних ділянок, інженерної підготовки території, захисту території міста від небезпечних процесів, розвитку інженерної інфраструктури, встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

3.4.24. Здійснює розгляд містобудівної документації, передпроектних пропозицій, ескізних пропозицій, містобудівних розрахунків, проектів житлових, нежитлових, виробничих, інженерно-транспортних, соціальної сфери тощо, будь-яких інших проектних матеріалів (у тому числі на засіданні архітектурно-містобудівної ради).

3.4.25. Погоджує проектну документацію у випадках, визначених законодавством.

3.4.26. Здійснює містобудівний моніторинг відповідно до чинного законодавства України.

3.4.27. Здійснює нагляд за дотриманням суб'єктами містобудування проектних рішень генерального плану, іншої містобудівної документації та готує пропозиції щодо внесення до них змін на розгляд міської ради.

3.4.28. Організовує проведення архітектурних та містобудівних конкурсів.

3.4.29. Організовує та здійснює проведення за дорученням міської ради та її виконавчого комітету конкурсів на розроблення проектів важливих об'єктів, інвестиційних конкурсів щодо забудови території.

3.4.30. Надає відповіді на запити державних органів, юридичних і фізичних осіб.

3.4.31. Розглядає звернення громадян, юридичних осіб та інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до компетенції.

3.4.32. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

3.4.33. Скликає та проводить в установленому порядку наради, організовує семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції.

3.4.34. Здійснює оперативне забезпечення профільної постійної комісії міської ради інформацією, яка необхідна для здійснення її діяльності.

3.4.35. Розглядає спірні питання, що виникають під час надання вихідних даних, відповідно до чинного законодавства та рішення Дніпровської міської ради.

3.4.36. Бере участь у підготовці та наданні пропозицій щодо земельних ділянок комунальної власності для передачі їх у власність або в користування шляхом проведення земельних торгів відповідно до вимог чинної містобудівної документації.

3.4.37. Здійснює підготовку та надання наявних топографо-геодезичних матеріалів, інформації відповідно до чинної містобудівної документації щодо земельних ділянок комунальної власності для передачі їх у власність або в користування шляхом проведення земельних торгів відповідно до вимог чинного земельного законодавства.

3.4.38. Здійснює інші повноваження у сфері містобудування та архітектури, визначені чинним законодавством України, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчих органів.

4. З метою виконання завдань Департамент також:

4.1. У рамках взаємодії спрямовує діяльність, надає практичну та методичну допомогу районним у місті Дніпрі радам, підприємствам, установам, організаціям комунальної форми власності з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.2. Здійснює оперативне управління діяльністю унітарних комунальних

підприємств міської ради, які за рішенням міської ради передані до сфери управління Департаменту.

4.3. Виступає організатором інвестиційних конкурсів для будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів житлового та нежитлового призначення, незавершеного будівництва, інженерно-транспортної інфраструктури міста Дніпра.

4.4. Здійснює представництво у встановленому законодавством порядку своїх інтересів у судових органах усіх інстанцій та інших органах при вирішенні правових питань і спорів, пов'язаних із виконанням покладених на Департамент завдань та функцій.

4.5. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

4.6. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.7. Організовує та веде діяльність, пов'язану з державною таємницею.

4.8. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

4.9. Забезпечує захист персональних даних у Департаменті.

4.10. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає й у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за їх достовірність.

4.11. Забезпечує дотримання вимог документації СУЯ щодо виконання основних завдань виконавчого органу Дніпровської міської ради.

4.12. Бере участь у заходах, спрямованих на поліпшення функціонування СУЯ.

4.13. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики щодо кадрової роботи, служби в органах місцевого самоврядування, а також галузевої системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

4.14. Виконує інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5. Департамент має право:

5.1. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, районних у місті рад, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

5.2. Залучати за погодженням з керівництвом виконавчого органу міської

ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

5.3. Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою, а також ініціювати їх створення.

5.4. Готувати проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інші документи з питань діяльності Департаменту.

5.5. Виступати замовником під час здійснення закупівельної діяльності, оголошувати тендери та конкурси з питань забезпечення виконання Департаментом своїх завдань та функцій, укласти договори з господарської діяльності.

5.6. Організовувати перевірки та контрольні заходи у встановленому порядку з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

6. Структура Департаменту

6.1. До складу Департаменту входять управління, відділи та сектори.

6.2. Гранична чисельність Департаменту затверджується рішенням міської ради.

6.3. Організаційна структура, штатний розклад та кошторис видатків Департаменту за поданням директора Департаменту затверджуються міським головою.

6.4. На посаду директора та інших працівників Департаменту призначаються особи, що мають вищу фахову освіту і необхідний стаж роботи у відповідній галузі.

6.5. Положення про управління, відділи та сектори, а також посадові інструкції працівників Департаменту затверджуються директором Департаменту.

7. Керівництво Департаменту

7.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. Директор департаменту має заступників, яких призначає на посаду і звільняє директор Департаменту.

7.3. 3 метою реалізації закріплених завдань директор Департаменту виконує такі повноваження:

7.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником майна та коштів, що отримує Департамент.

7.3.2. Має право первинного підпису фінансових документів в установленому порядку, а також визначає право підпису документів від імені Департаменту.

7.3.3. У встановленому законодавством порядку призначає або звільняє працівників Департаменту, застосовує до них заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

7.3.4. Вносить міському голові подання на призначення або звільнення керівників підприємств комунальної власності, що входять до сфери управління Департаменту.

7.3.5. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

7.3.6. Надає окремі доручення працівникам Департаменту щодо візування наказів керівників виконавчих органів міської ради у разі звернення останніх.

7.3.7. Без доручення діє від імені Департаменту, представляє його в органах місцевого самоврядування, центральних і місцевих органах державної влади, правоохоронних і судових органах, на підприємствах, в організаціях і установах всіх форм власності, а також у відносинах із громадянами.

7.3.8. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

7.3.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

7.3.10. За дорученням міської ради, її виконавчого комітету та міського голови інформує територіальну громаду міста Дніпра про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

7.3.11. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

7.3.12. Видає письмові вимоги щодо демонтажу огорож (конструкцій), що перешкоджають доступу громадян до берегів річок, водойм та островів.

7.3.13. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

7.4. Заступники директора Департаменту за напрямком діяльності відповідно до розподілу повноважень:

7.4.1. Організуюють виконання наказів і доручень директора Департаменту.

7.4.2. Здійснюють безпосереднє керівництво структурними підрозділами Департаменту відповідно до розподілу повноважень.

7.4.3. Виконують інші повноваження, визначені посадовою інструкцією або окремими наказами директора Департаменту.

7.5. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора або інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

7.6. Повноваження працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями та Положеннями про структурні підрозділи Департаменту, які затверджуються директором Департаменту.

8. Взаємодія працівників Департаменту

8.1. Працівники Департаменту в межах службових обов'язків взаємодіють з органами Держгеокадастру, Реєстраційної служби, міськими підрозділами органів виконавчої влади та державного контролю шляхом отримання у встановленому законодавством порядку відомостей, у тому числі тих, які містяться в інформаційних базах цих органів, у галузі регулювання земельних відносин, володіння, розпорядження та користування майном комунальної власності територіальної громади міста Дніпра тощо.

8.2. Під час виконання покладених завдань працівники Департаменту взаємодіють із структурними підрозділами виконавчих органів Дніпровської міської ради, комунальними підприємствами, установами, організаціями, які функціонують у сфері містобудування та архітектури, землеустрою, громадянами та їх об'єднаннями.

8.3. Працівники Департаменту з метою виконання покладених на них службових обов'язків за напрямком відповідного структурного підрозділу, можуть короткотерміново територіально розміщуватись за місцем знаходження цього структурного підрозділу Департаменту.

9. Заключні положення

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

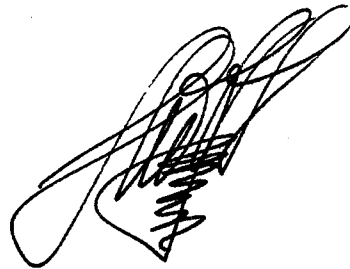
9.2. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету.

9.3. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників Департаменту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

9.4. Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

9.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Директор департаменту
по роботі з активами
Дніпровської міської ради

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the text of the director and the printed name.

Д. І. Мовшин