

Проект

Автор:
Міський голова
Геннадій ДИКИЙ

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради шляхом викладення його в новій редакції

Розглянувши подання міського голови Дикого Г.А., відповідно до частини четвертої статті 54, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 11 частини 1 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», з метою приведення Положення про управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради у відповідність до норм чинного законодавства, міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради шляхом викладення його в новій редакції згідно з додатком.

2. Уповноважити управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради на оформлення та видачу дублікатів свідоцтв на право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитках, виданих при здійсненні приватизації житлового фонду комунальним підприємством Білоцерківської міської ради Служба приватизації державного житлового фонду.

3. Начальнику управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради провести заходи, пов'язані з державною реєстрацією Положення про управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради у новій редакції згідно з чинним законодавством України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань інвестицій, регуляторної політики, транспорту і зв'язку, торгівлі, туризму, послуг і розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації, розвитку агропромислового комплексу.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Білоцерківської міської
ради
_____ року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про управління комунальної власності та концесії
Білоцерківської міської ради
(нова редакція)

м. Біла Церква
2023 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради (далі - Управління) є самостійним структурним підрозділом Білоцерківської міської ради, утворюється Білоцерківською міською радою, їй підзвітне та підконтрольне.

1.2. Управління є юридичною особою, має власну печатку із зображенням Малого Державного Герба України і надписом свого найменування та штампи із надписом свого найменування, рахунки в банках.

1.3. Управління здійснює управління майном, яке належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади (далі - майно комунальної власності) в межах, визначених Білоцерківською міською радою та цим Положенням і є її уповноваженим органом з питань управління майном комунальної власності.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно - правовими актами та документами, у тому числі обласного і міського рівнів, рішеннями Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Білоцерківської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 27 лютого 2018 року №87, Статутом територіальної громади міста Біла Церква, затвердженого рішенням міської ради від 29 березня 2018 року №2010-48-VII, зареєстрованого Міністерством юстиції України від 26 квітня 2018 року №6, Порядком роботи електронного документообігу у виконавчих органах Білоцерківської міської ради з урахуванням Політики інформаційної безпеки системи електронного документообігу, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 12 вересня 2017 року №314 та цим Положенням.

1.5. Витрати на утримання Управління здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.6. Управління є правонаступником відділу комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради по усім майновим та немайновим правам та обов'язкам.

1.7. Управління безпосередньо підпорядковане заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

2. МІСІЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Управління здійснює управління майном, що належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громад в межах, визначених Білоцерківської міською радою та цим Положенням.

2.2. Управління здійснює підготовку і внесення на розгляд Білоцерківської міської ради, у порядку, встановленому регламентом роботи Білоцерківської міської ради, пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації; організацію виконання цих програм; підготовку і внесення на розгляд Білоцерківської міської ради, у порядку, встановленому регламентом роботи Білоцерківської міської ради, пропозиції щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію; подання Білоцерківській міській раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:

3.1.1. реалізація державної та міської політики в галузі управління комунальною власністю Білоцерківської міської територіальної громади;

3.1.2. виконання рішень органів виконавчої влади, Білоцерківської міської ради, виконавчого комітету Білоцерківської міської ради та розпоряджень міського голови з питань управління комунальною власністю Білоцерківської міської територіальної громади;

- 3.1.3. здійснення повноважень власника та продавця щодо майна, яке приватизується, відповідно до чинного законодавства України;
- 3.1.4. здійснення повноважень орендодавця комунального майна;
- 3.1.5. здійснення повноважень концесієдавця комунального майна та виконання зобов'язань уповноваженого концесієдавцем органу згідно з умовами концесійних договорів;
- 3.1.6. здійснення приватизації об'єктів житлового фонду на користь громадян України;
- 3.1.7. представлення інтересів Білоцерківської міської ради у господарських товариствах, де у статутному фонді є частка майна комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади;
- 3.1.8. забезпечення обліку та аналізу ефективності використання комунального майна;
- 3.1.9. відповідно до статей 32, 41 Статуту територіальної громади міста Біла Церква начальник Управління щороку сприяє у роботі щодо звіту міського голови перед Білоцерківською міською радою та Білоцерківською міською територіальною громадою.

4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

- 4.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:
 - 4.1.1. розробляє нормативно – правові документи щодо ефективного та раціонального використання майна комунальної власності та вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету у порядку, встановленому регламентом роботи Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету (надалі – у встановленому порядку);
 - 4.1.2. здійснює оперативний облік майна (основних засобів) комунальної власності, забезпечує контроль за його використанням, збереженням; відслідковує його рух, проводить або надає згоду на списання, обмін та передачу з балансу на баланс майна комунальної власності, комунальних підприємств, організацій та установ Білоцерківської міської ради, яке знаходиться у них на правах господарського відання або оперативного управління;
 - 4.1.3. надає згоду на списання майна комунальної власності, що знаходиться в оренді чи передано в концесію та виведення (виключення) майна зі складу об'єкта концесії;
 - 4.1.4. готує та вносить на розгляд Білоцерківської міської ради у встановленому порядку пропозиції щодо передачі або придбання у комунальну власність Білоцерківської міської територіальної громади підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб Білоцерківської міської територіальної громади в порядку, встановленому чинним законодавством України;
 - 4.1.5. бере участь у прийнятті майна в комунальну власність, передачі майна з комунальної власності до інших форм власності відповідно до чинного законодавства України;
 - 4.1.6. готує проекти рішень Білоцерківської міської ради про передачу майна комунальної власності у постійне або тимчасове користування відповідно до чинного законодавства України;
 - 4.1.7. укладає договори користування майном комунальної власності відповідно до чинного законодавства України, контролює їх виконання;
 - 4.1.8. готує проекти рішень Білоцерківської міської ради про передачу майна комунальної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області та вносить на розгляд Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства України;
 - 4.1.9. готує проекти рішень Білоцерківської міської ради про передачу майна комунальної власності у державну власність та вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства України;
 - 4.1.10. готує проекти рішень Білоцерківської міської ради про передачу майна комунальної власності у заставу, концесію, оренду цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів та вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства

України;

4.1.11. готує проекти додаткових угод про внесення змін до укладених договорів концесії і додатків до них та надає їх на підписання міському голові, на підставі рішення прийнятого Білоцерківською міською радою;

4.1.12. готує проекти рішень Білоцерківської міської ради про передачу майна в оперативне управління або господарське відання підприємствам, організаціям, установам комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади та вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради в установленому порядку відповідно до чинного законодавства України;

4.1.13. передає майно комунальної власності, в тому числі цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, установ комунальної власності, їх структурних підрозділів, нерухоме та інше індивідуально визначене майно в оренду, здійснює функцію орендодавця, видає накази з цих питань відповідно до чинного законодавства України;

4.1.14. готує документи для укладення договорів концесії майна комунальної власності, цілісних майнових комплексів підприємств, організацій і установ комунальної власності, їх структурних підрозділів та передачі майна комунальної власності у заставу в порядку, встановленому чинним законодавством України, на підставі рішень, прийнятих Білоцерківською міською радою відповідно до чинного законодавства України;

4.1.15. організовує і контролює проведення інвентаризації майна комунальної власності, бере участь в інвентаризації та оцінці цілісних майнових комплексів підприємств, організацій, установ комунальної власності, їх структурних підрозділів, що передаються в оренду чи концесію управлінням, у тому числі нерухомого майна відповідно до чинного законодавства України;

4.1.16. укладає договори оренди майна комунальної власності, у тому числі на нежитлові приміщення, вносить до них зміни, продовжує термін їх дії та здійснює контроль за їх виконанням відповідно до чинного законодавства України;

4.1.17. здійснює реєстрацію договорів оренди комунального майна;

4.1.18. здійснює контроль за надходженням орендної плати, вживає заходи щодо ліквідації заборгованості з орендної плати та пені; виконанням орендарями договірних зобов'язань та дотримання ними умов договорів оренди;

4.1.19. від імені Білоцерківської міської ради здійснює контроль за виконанням договорів концесії відповідно до положень концесійних договорів та чинного законодавства України;

4.1.20. організовує та здійснює контроль звітності в рамках виконання договорів концесії щодо звітності в частині нарахування концесійних платежів;

4.1.21. від імені Білоцерківської міської ради:

- у встановлені відповідними договорами концесії строки погоджує надані концесіонерами розрахунки сум амортизаційних відрахувань;

- у встановлені відповідними договорами концесії строки затверджує надані концесіонерами звіти про використання амортизаційних відрахувань;

- у встановлені відповідними договорами концесії строки погоджує надані концесіонерами переліки заходів щодо поліпшення переданого в концесію майна комунальної власності за рахунок нарахованих амортизаційних відрахувань, на суму яких було зменшено суму концесійної плати;

- погоджує не передбачені інвестиційною програмою розвитку об'єкта концесії поліпшення (реконструкцію, технічне переоснащення) майна, що входить до складу об'єкта концесії;

- погоджує перерозподіл сум інвестиційних вкладень між напрямками, визначеними в інвестиційних програмах розвитку об'єктів концесії та внесення змін до інвестиційних програм розвитку об'єктів концесії з підстав, викладених у концесійних договорах;

- надає згоду на віднесення непередбачуваних витрат на відновлення стану майна, що передане у концесію до обсягу поліпшень об'єкта концесії;

- погоджує передачу концесіонером повністю або частково третім особам його

майнових прав, що визначені концесійним договором або стосуються переданого об'єкта концесії, у тому числі з наданням гарантій кредиторам;

- бере до відома наданий концесіонером розрахунок розміру концесійного платежу, що підлягає сплаті за розрахунковий період;

- погоджує завдання на проектування щодо розроблення проектів реконструкції та технічного переоснащення майна (основних засобів), що входить до складу об'єкта концесії;

- надає концесіонерам за їх вимогою документи, що необхідні для належного виконання останніми умов концесійних договорів;

- здійснює інші повноваження концесіодавця комунального майна, що передбачені відповідними договорами концесії, за винятком прийняття рішень щодо внесення змін до укладених договорів концесії.

4.1.22. відповідно до чинного законодавства України надає згоду орендарям на здійснення ними поліпшення (реконструкції, технічного переоснащення) орендованого майна комунальної власності за рахунок власних коштів;

4.1.23. готує пропозиції щодо надходження коштів до доходної частини місцевого бюджету від оренди та приватизації (відчуження) майна комунальної власності та надає управлінню фінансів Білоцерківської міської ради;

4.1.24. готує проекти рішень про використання плати за оренду та суборенду майна комунальної власності та вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства України та у порядку, встановленому регламентом роботи Білоцерківської міської ради;

4.1.25. готує пропозиції щодо переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, і вносить їх на розгляд Білоцерківської міської ради, у порядку, встановленому регламентом роботи Білоцерківської міської ради;

4.1.26. організовує і виконує рішення Білоцерківської міської ради щодо приватизації об'єктів комунальної власності;

4.1.27. розглядає та реєструє заяви про включення об'єктів права комунальної власності до переліку об'єктів, що підлягають приватизації. Повідомляє заявників про результати розгляду, а у разі відмови повідомляє мотиви відмови;

4.1.28. проводить роботу по підготовці об'єктів до приватизації;

4.1.29. створює комісії з конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки майна комунальної власності, формує та затверджує їх персональний склад;

4.1.30. проводить конкурси по відбору суб'єктів оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єктів комунальної власності;

4.1.31. утворює аукціонні комісії для розроблення умов продажу об'єктів приватизації;

4.1.32. забезпечує оприлюднення інформації про приватизацію на офіційному сайті Білоцерківської міської ради та в електронній торговій системі;

4.1.33. у разі необхідності залучає радників, консультантів та експертів у процесі приватизації (відчуження) об'єктів комунальної власності відповідно до чинного законодавства України;

4.1.34. виступає замовником оцінки майна; укладає договори на проведення оцінки майна; затверджує (погоджує) акти оцінки майна (висновки про вартість майна);

4.1.35. організовує продаж об'єктів комунальної власності в процесі їх приватизації, у тому числі майно ліквідованих підприємств, об'єкти незавершеного будівництва, а також корпоративні права комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади;

4.1.36. укладає договори купівлі-продажу об'єктів приватизації, в тому числі при приватизації шляхом викупу;

4.1.37. здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі – продажу майна комунальної власності;

4.1.38. проводить консультаційну роботу з питань приватизації об'єктів комунальної власності.

- 4.1.39. контролює та вживає заходи щодо своєчасного та повного надходження коштів до місцевого бюджету від приватизації (відчуження) об'єктів комунальної власності;
- 4.1.40. веде бухгалтерський облік, своєї фінансово-господарської діяльності, здійснює нарахування орендної плати та пені по договорам оренди, нарахування пені та неустойки за повну або часткову несплату покупцями коштів за об'єкти приватизації по договорам купівлі-продажу;
- 4.1.41. здійснює контроль за надходженням концесійних платежів, вживає заходи щодо ліквідації заборгованості з концесійних платежів; контролює виконання концесіонерами договірних зобов'язань та дотримання ними умов договорів концесії;
- 4.1.42. забезпечує систематичне інформування Білоцерківської міської ради про хід приватизації об'єктів комунальної власності;
- 4.1.43. виступає стороною та несе зобов'язання по договорам оренди та користування майном комунальної власності, які були укладені попередніми виконавчими органами Білоцерківської міської ради, контролює їх виконання, має право вносити до них зміни та продовжувати термін їх дії відповідно до чинного законодавства України;
- 4.1.44. за дорученням керівництва, аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду;
- 4.1.45. розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі, об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством, забезпечує виконання вимог законодавства України;
- 4.1.46. здійснює координацію роботи комунальних підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління, аналізує економічні показники їх роботи;
- 4.1.47. у випадках, передбачених рішеннями Білоцерківської міської ради та чинним законодавством, здійснює функції замовника та/або розпорядника коштів у ході процедур закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти (кошти місцевого бюджету);
- 4.1.48. погоджує (візує) проекти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів у відповідності до Порядку організації договірної роботи, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 24 квітня 2018 року № 180;
- 4.1.49. сприяє у консультації з громадськістю, які проводяться у формі публічного громадського обговорення передбачені Положенням про консультації з громадськістю в місті Біла Церква у питаннях віднесених до повноважень Управління;
- 4.1.50. сприяє проведенню інститутами громадського суспільства, громадськими радами, іншими, консультативно-дорадчими органами, утвореними при Білоцерківській міській раді та її виконавчих органах, громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб органів місцевого самоврядування міста Біла Церква, що регулюються порядком сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування міста Біла Церква;
- 4.1.51. організовує та здійснює придбання нерухомого майна (що відноситься до нежитлового фонду) від імені Білоцерківської міської територіальної громади особі Білоцерківської міської ради на виконання відповідних рішень Білоцерківської міської ради згідно чинного законодавства України;
- 4.1.52. укладає відповідні договори про придбання нерухомого майна (що відноситься до нежитлового фонду) від імені Білоцерківської міської територіальної громади особі Білоцерківської міської ради.
- 4.1.53. здійснює приватизацію - відчуження квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках, призначених для проживання сімей та одиноких осіб, кімнат у квартирах та одноквартирних будинках, де мешкають два і більше наймачів, та належних до них господарських споруд і приміщень (підвалів, сараїв і т. ін.) житлового фонду на користь громадян України;
- 4.1.54. оформлює та видає свідоцтва на право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитках;

- 4.1.55. оформлює та видає дублікати свідоцтв на право власності на квартиру (будинки), житлове приміщення у гуртожитках;
- 4.1.56. видає довідки про участь у приватизації приватизованих квартир (будинків), жилих приміщень у гуртожитках або її відсутність;
- 4.1.57. веде облік приватизованого житла;
- 4.1.58. готує проекти рішень про реприватизацію житла та вносить їх на розгляд виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.

5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління має право:

- 5.1.1. одержувати від відділів, управлінь, департаментів Білоцерківської міської ради, підприємств, організацій і установ, що перебувають у комунальній власності, інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень, визначених цим Положенням;
- 5.1.2. брати участь в проведенні інвентаризації майна комунальної власності, здійснювати перевірки з питань ефективного його використання юридичними особами комунальної власності. Складати з цих питань акти, довідки, доповідні записки. Надавати рекомендації щодо усунення виявлених порушень та вносити пропозиції міському голові, його заступникам для вжиття відповідних заходів;
- 5.1.3. одержувати від концесіонерів інформацію, необхідну для виконання управлінням прав та обов'язків концесіодавця (уповноваженого органу концесіодавця) комунального майна;
- 5.1.4. у виключних випадках, за наявності суттєвих підстав та у порядку, встановленому концесійними договорами, перевіряти технічний стан об'єктів концесії та стан надання концесійних послуг шляхом відвідування території об'єктів концесії чи витребування від концесіонерів інформації та документів для ознайомлення;
- 5.1.5. набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, вчиняти правочини, бути позивачем, відповідачем і третіми особами з питань, які належать до компетенції Управління та які вирішуються судовими органами України відповідно до чинного законодавства України.
- 5.1.6. залучати професійних спеціалістів, для здійснення оцінки об'єктів майна об'єктів комунальної власності.

5.2. Управління не має права втручатись у господарську діяльність підприємств, організацій і установ комунальної власності за винятком випадків, передбачених законодавством і установчими документами цих підприємств, в рамках повноважень Управління, як представника органу управління цих підприємств.

6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Начальник Управління:

- 6.2.1. організовує роботу Управління, готує положення про структурні підрозділи Управління, погоджує посадові інструкції працівників Управління, які затверджуються міським головою;
- 6.2.2. видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження організовує та контролює їх виконання;
- 6.2.3. забезпечує роботу з ведення діловодства в Управлінні;
- 6.2.4. здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Управління;
- 6.2.5. безпосередньо займається розробленням та узгодженням проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції Білоцерківської міської ради, виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, міського голови у сфері комунальної власності, проводить експертизу таких актів;

6.2.6. контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні;

6.2.7. є розпорядником коштів Управління;

6.2.8. підписує договори користування, оренди, купівлі - продажу майна комунальної власності;

6.2.9. вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством України;

6.2.10. діє без довіреності та представляє Управління в судових органах, у відносинах з органами виконавчої влади, структурними підрозділами Білоцерківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

6.2.11. організовує навчання працівників Управління;

6.2.12. аналізує результати роботи Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності;

6.2.13. бере участь у засіданнях Білоцерківської міської ради, виконавчого комітету Білоцерківської міської ради та постійних комісій Білоцерківської міської ради;

6.3. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління.

6.4. Заступник начальника Управління на рівні з начальником Управління представляє Управління в цивільних, господарських, кримінальних, адміністративних справах та справах про адміністративні правопорушення в усіх судах, що складають судову систему України з усіма правами, що надаються чинним законодавством позивачу, відповідачу, третій особі, заявнику тощо.

7. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

7.1. Структура і чисельність Управління затверджуються рішенням Білоцерківської міської ради, штатний розпис – виконавчим комітетом Білоцерківської міської ради.

7.2. Управління в межах своїх повноважень приймає рішення у формі наказів та розпоряджень.

8. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління взаємодіє з депутатським корпусом, виконавчим комітетом Білоцерківської міської ради, комунальним підприємством Київської обласної ради «Південне бюро технічної інвентаризації», управлінням містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради, департаментом житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради, комунальними підприємствами Білоцерківської міської ради: житлово-експлуатаційні контори, «Білоцерківтепломережа», «Білоцерківводоканал», товариством з обмеженою відповідальністю «БІЛОЦЕРКІВВОДА», іншими структурними підрозділами Білоцерківської міської ради та підприємствами, установами, організаціями іншого підпорядкування та форм власності.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

9.2. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.3. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Припинення діяльності, ліквідація і реорганізація Управління здійснюється Білоцерківською міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням

Білоцерківської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

10.3. Це Положення набирає чинності з моменту прийняття Білоцерківською міською радою рішення про його затвердження та державної реєстрації.

10.4. Місцезнаходження: 09100, Київська область, місто Біла Церква, вулиця Андрея Шептицького, будинок 2.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: 09100, Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 15, зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення до ЄДР:1353 1200 0000 00001632, код ЄДРПОУ: 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ