

Рішення

Про створення комісії з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади та затвердження регламенту її роботи

Розглянувши подання міського голови Дикого Г.А., відповідно до частини 1 статті 59, частини 5 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314, міська рада вирішила:

1. Створити комісію з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади (додаток 1).
2. Затвердити Регламент роботи комісії з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади (додаток 2).
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 18 серпня 2011 року № 275-11-VI «Про створення комісії з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста Біла Церква і затвердження Положення роботи та повноважень комісії».
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

Комісія з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності
Білоцерківської міської територіальної громади

- | | |
|---|---|
| Клочко
Марина Петрівна | – голова комісії, начальник відділу обліку комунального майна та концесії управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради; |
| | Члени комісії: |
| Балановський
Олександр Володимирович | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів; |
| Гумен
Роман Миколайович | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань житлової політики, комунального господарства, природокористування, охорони довкілля та енергозбереження, водного та лісового господарства; |
| Джегур
Геннадій Васильович | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань планування соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів; |
| Король
Андрій Петрович | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань інвестицій, регуляторної політики, транспорту і зв'язку, торгівлі, туризму, послуг і розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації, розвитку агропромислового комплексу; |
| Кучина
Валентина Василівна | – провідний фахівець матеріального відділу централізованої бухгалтерії управління освіти і науки Білоцерківської міської ради; |
| Левчик
Наталія Анатоліївна | – спеціаліст I категорії відділу обліку комунального майна та концесії управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради; |
| Масюк
Сергій Миколайович | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань інвестицій, регуляторної політики, транспорту і зв'язку, торгівлі, туризму, послуг і розвитку підприємництва, власності, комунального майна та приватизації, розвитку агропромислового комплексу; |
| Нагорна
Ольга Валеріївна | – депутат міської ради, член постійної комісії з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, соціального захисту, науки, спорту, культури, мови, молоді, |

прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики;

Петрович
Олена Михайлівна

– спеціаліст I категорії відділу оренди та приватизації управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради;

Плескачова
Тетяна Іванівна

– головний спеціаліст – економіст планово-економічного відділу департаменту житлово - комунального господарства Білоцерківської міської ради;

Сиволоцька
Ірина Федорівна

– головний спеціаліст інформаційно-аналітичного відділу управління охорони здоров'я Білоцерківської міської ради;

Третяк
Оксана Григорівна

– начальник фінансово - господарського відділу – головний бухгалтер управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради;

Секретар міської ради

Дмитро КИРИШУН

Регламент
роботи комісії з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до
комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент визначає порядок утворення, роботи та повноваження комісії з розгляду питань стосовно списання майна, яке належить до комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади (далі - комісія) для розгляду документів, підготовки пропозицій щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна комунальної власності.

1.2. Дія цього Регламенту та повноваження комісії поширюються на об'єкти комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади, якими є об'єкти незавершеного будівництва (незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи), матеріальні активи, що відповідно до законодавства визнаються основними фондами (засобами), іншими необоротними матеріальними активами (далі - майно), що перебувають на балансі комунальних підприємств, установ, організацій, закладів (далі - суб'єкти господарювання) і не увійшли до їх статутного капіталу (передані суб'єктам господарювання на праві господарського відання, або ж закріплені за ними на праві оперативного управління).

1.3. Дія цього Регламенту та повноваження комісії не поширюються на майно, порядок списання якого визначається окремими законами.

1.4. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

1.5. Списанню (ліквідації) підлягає майно, що не може бути в установленому порядку відчужене, безоплатно передане комунальним підприємствам, установам, закладам чи організаціям та щодо якого не можуть бути застосовані інші способи управління (або їх застосування може бути економічно недоцільне), у разі, коли таке майно:

- морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання суб'єктом господарювання та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

- пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

- виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача, здійснюється після відшкодування його вартості, крім випадків, коли здійснити таке відшкодування неможливо.

1.6. Списання нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва закріпленого за суб'єктами господарювання здійснюється лише за погодженням з державним органом приватизації за місцезнаходженням такого суб'єкта господарювання.

1.7. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), крім нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій у необоротні матеріальні активи), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 50 тис. гривень, здійснюється за рішенням керівника такого суб'єкта (за винятком підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію).

1.8. Цей Регламент розроблено відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 (далі - Порядок), Положення про управління комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 25 квітня 2019 року № 3725-70-VII.

1.9. Дотримання положень Регламенту є обов'язковим для всіх членів комісії.

2. Порядок утворення та склад комісії

2.1. Комісія – постійно діючий колегіальний орган, що утворюється для розгляду документів, підготовки пропозицій суб'єкту управління - управлінню комунальної власності та концесії Білоцерківської міської ради (далі – управління) щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна комунальної власності Білоцерківської міської територіальної громади, визначеному в пункті 1.2. розділу 1 цього Регламенту.

2.2. Склад комісії, її голова, заступник голови та секретар утворюється міською радою в кількості не менше за 5 осіб.

2.3. Основні принципи діяльності комісії:

2.3.1. Дотримання вимог законодавства;

2.3.2. Колегіальність та обгрунтованість прийнятих рішень;

2.3.3. Професіоналізм, неупередженість та незалежність членів комісії.

2.4. До складу комісії можуть бути включені: депутати міської ради, працівники виконавчих органів міської ради, суб'єктів господарювання. До складу комісії можуть входити також експерти.

3. Основні функції, права та обов'язки комісії

3.1. Основними функціями та обов'язками комісії є:

3.1.1. Розгляд поданих суб'єктами господарювання до Білоцерківської міської ради та/або управління звернень та документів суб'єктів господарювання щодо списання майна комунальної власності, яке перебуває на їх балансі, а саме:

1) підписане керівником суб'єкта господарювання техніко-економічне обгрунтування необхідності списання майна, в якому містяться розрахунки та/або інша інформація про очікуваний фінансовий результат списання майна та про те, як воно вплине на фінансовий план (для комунальних підприємств), напями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання, а також інформація про вплив списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження суб'єктом господарювання виробничої та іншої діяльності;

2) відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва), згідно з додатком 1;

3) акт інвентаризації майна, що пропонується до списання, згідно з додатком 2;

4) акт технічного стану майна, затверджений керівником суб'єкта господарювання (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

5) відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

6) відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, та у разі наявності - копії відповідних підтвердних документів, зокрема державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану або договору оренди землі;

7) відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно – вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно – вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт);

8) відомості про вчинення дій, спрямованих на визначення можливості застосування інших способів управління щодо нерухомого майна, об'єктів незавершеного будівництва, зокрема вивчення попиту щодо їх відчуження, оренди, безоплатної передачі іншим суб'єктам господарювання;

9) документи, на підставі яких здійснюється будівництво або реконструкція чи технічне переоснащення діючих об'єктів (у разі, коли майно списується у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

10) висновок спеціалізованої організації про технічний стан об'єкта нерухомості, що пропонується до списання, із визначенням витрат, необхідних для відновлення такого об'єкта (подається за вимогою управління або державного органу приватизації за місцезнаходженням суб'єкта господарювання);

11) додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо), які у разі потреби управління може запитувати від суб'єкта господарювання.

3.2. Підготовка висновків та пропозицій щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна начальнику управління.

3.3. Комісія має право:

3.3.1 У разі потреби проводити додатковий огляд майна, що пропонується до списання.

3.3.2. У разі потреби запитувати від управління та суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо).

3.3.3. Під час розгляду звернень та документів щодо списання майна вносити пропозиції начальнику управління щодо запитів до органів державної влади, місцевого самоврядування, організацій, установ та підприємств стосовно подання відомостей, документів та інших матеріалів, необхідних для більш ретельного ознайомлення з майном, яке пропонується до списання;

3.3.4. Запрошувати керівників суб'єктів господарювання на засідання комісії для надання роз'яснень з питань, які виникли у комісії під час розгляду отриманих від них документів, пропозицій.

3.3.5. Звертатися за допомогою до спеціалістів та експертів та заслуховувати їх пояснення на засіданнях.

4. Організація діяльності та порядок роботи комісії

4.1. Керує діяльністю комісії і організовує її роботу голова, який в межах своїх повноважень:

- скликає засідання та головує на них;
- дає розпорядження та доручення, обов'язкові для всіх членів комісії;
- ознайомлює членів комісії з функціями, правами і порядком роботи комісії та обов'язками;

4.2. На першому засіданні комісії обирається її секретар.

4.3. Секретар організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією, забезпечує виконання доручень голови, інформує всіх членів комісії про дату, час і місце проведення її засідань не пізніше ніж за три дні до дати їх проведення, ведення, оформлення та подання на затвердження начальнику управління протоколів засідань комісії.

4.4. Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності комісії, виконувати розпорядження і доручення голови. Міська рада має право виключити зі складу комісії її члена та включити до складу комісії іншу кандидатуру, а також призначити іншого голову комісії.

4.5. Засідання комісії, як правило, проводяться в третю середу місяця (в разі наявності поданих документів). У випадку необхідності може бути скликано позачергове засідання комісії.

4.6. Засідання комісії правомочні, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 її складу.

4.7. Під час кожного засідання комісії ведеться протокол. У протоколі засідання комісії мають бути зазначені:

- дата засідання;
- дані щодо присутності членів комісії, запрошених або присутніх;
- порядок денний;
- суть обговорення питань порядку денного;
- рішення комісії та результати голосувань;
- обґрунтування висновків та пропозицій щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна.

4.8. Усі рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії та шляхом відкритого голосування (тільки «за» або «проти»). Голова комісії має вирішальний голос, якщо під час прийняття рішення голоси членів комісії поділилися порівну. У разі незгоди з рішенням комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання комісії. Протоколи засідань комісії підписуються усіма присутніми членами комісії, а протокол з висновками та пропозиціями щодо надання чи відмову в наданні згоди на списання майна після підписання членами комісії, подаються на затвердження начальнику управління для прийняття остаточного рішення.

4.9. Прийняття остаточного рішення щодо надання чи відмови в наданні згоди на списання майна приймається протягом 30 робочих днів з дати надходження документів, зазначених в підпункті 3.1.1. пункту 3.1. розділу 3 цього Регламенту.

4.10. Рішення про надання згоди на списання майна оформлюється у формі наказу начальника управління, а про відмову в наданні згоди – у формі листа.

4.11. Рішення про відмову в наданні згоди на списання майна приймається у разі, коли:

4.11.1. майно не відповідає вимогам, визначеним у пункті 1.5. розділу 1 цього Регламенту;

- Білоцерківська міська рада та/або управління визначило інші шляхи використання майна, що пропонується до списання;

- суб'єкти господарювання подали документи, зазначені в підпункті 3.1.1. пункту 3.1. розділу 3 цього Регламенту з порушенням установлених вимог, а також коли в документах наявні суперечності;

- у техніко-економічному обґрунтуванні доцільності списання майна відсутні економічні та/або технічні розрахунки, що підтверджують необхідність списання майна (у тому числі визначення впливу списання майна на цілісність майнового комплексу і провадження виробничої та іншої діяльності);

- відповідно до законодавства заборонено розпорядження майном.

5. Прикінцеві положення

5.1. Цей Регламент набуває чинності з моменту затвердження його рішенням міської ради.

5.2. Затвердження, внесення змін та скасування цього Регламенту здійснюється тільки за рішенням Білоцерківської міської ради.

5.3. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Регламенту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Регламенту комісія керується нормами чинного законодавства України.

5.4. З питань, не врегульованих Регламентом, комісія керується чинним законодавством України.

Додаток 1
до Регламенту роботи комісії з розгляду питань стосовно
списання майна, яке належить до комунальної власності
Білоцерківської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника)

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
« _____ » _____ 20__ р.

М.П.

ВІДОМІСТЬ
про об'єкти комунальної власності,
що пропонуються до списання
станом на _____ 20__ р.

Порядковий номер	Найменування об'єкта	Рік випуску/ дата введення в експлуатацію	Номер об'єкта			Інформація про проведення модернізації, модифікації, добудови, дообладнання, реконструкції	Вартість здійснених капітальних інвестицій, гривень	Первісна (переоцінена) вартість, гривень	Сума нарахованого зносу, гривень	Балансова (залишкова вартість), гривень	Ліквідаційна вартість, гривень
			інвентарний	заводський	паспортний						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Усього										

Дані про дорогоцінні метали _____

(подаються у разі їх наявності за кожним об'єктом)

Головний бухгалтер _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Усього за актом: _____
(цифрами і словами)

1) загальна кількість об'єктів (фактично) _____
(цифрами і словами)

2) на суму, гривень (фактично) _____
(цифрами і словами)

Голова комісії: _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Члени комісії: _____

