



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28 вересня 2020 року

№ 419/A-2020

**Про утворення робочої групи з питань
інвентаризації об'єктів державної власності
та упорядкування обліку юридичних осіб**

Відповідно до пункту 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів від 30 листопада 2005 року №1121, розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 16.07.2018 року №492/A-2018 «Про інвентаризацію об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб, які перебувають в управлінні обласної та районних державних адміністрацій» :

1. Утворити районну робочу групу з питань інвентаризації об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб, які перебувають в управлінні районної державної адміністрації у складі згідно з додатком.

2. Затвердити Положення про районну робочу групу з питань інвентаризації об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб.

3. Покласти на робочу групу повноваження з вирішення питань, пов'язаних з інвентаризацією державного майна та упорядкування обліку юридичних осіб.

4. Робочій групі:

- забезпечити проведення інвентаризації об'єктів державної власності щороку на 31 грудня згідно з Методикою проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2005 року №1121;

- результати інвентаризації вносити до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

- до 1 березня щорічно надавати Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації узагальнений перелік інвентаризації об'єктів державної власності;

- щоквартально до 5 числа наступного за звітним кварталом місяця інформувати Департамент економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації про проведеної роботу з упорядкування обліку юридичних осіб.

**Голова районної
державної адміністрації**



С. ПРИХОДЬКО

Додаток
до розпорядження голови
районної державної адміністрації
28.09.2020 року №419/А-2020

**Склад
робочої групи з питань інвентаризації об'єктів
державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб**

Перший заступник голови районної державної адміністрації – голова робочої групи;

Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля районної державної адміністрації – заступник голови робочої групи;

Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля районної державної адміністрації – секретар робочої групи;

Члени робочої групи:

Начальник Роздільнянської державної податкової інспекції ГУ ДПС в Одеській області;

Начальник відділу надання адміністративних послуг районної державної адміністрації;

Головний спеціаліст з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
28.09.2020 року №419/А-2020

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з питань інвентаризації об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб

1. Районна робоча група з питань інвентаризації об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом при районній державній адміністрації.

2. Основним завданням робочої групи є:
вирішення проблемних питань при проведенні інвентаризації об'єктів державної власності;

внесення пропозицій щодо визначення органу управління юридичних осіб, що за даними Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) належать до сфери управління органу державної влади, який цього не підтверджує;

підготовка пропозицій Фонду державного майна України щодо доцільності віднесення юридичних осіб до сфери управління відповідних органів державної влади.

3. Робоча група утворюється у складі голови, секретаря та членів комісії.

4. Склад робочої групи затверджує голова районної державної адміністрації.

5. Голова робочої групи:
скликає та проводить засідання робочої групи, затверджує перелік питань для розгляду на засіданнях, підписує протоколи засідань;

вирішує питання щодо організації діяльності робочої групи та виконання покладених на неї завдань;

здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та прийнятих робочою групою рішень.

6. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

7. Формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться за рішенням голови робочої групи.

На засіданні робочої групи, крім членів, можуть бути запрошені й інші особи, що мають відношення з питань, які розглядаються.

Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів робочої групи, включаючи головууючого.

8. Робоча група має право залучати спеціалістів структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

9. Пропозиції щодо питань до розгляду на засіданнях робочої групи вносять голова або члени робочої групи.

Питання, які вносяться на засідання робочої групи, узгоджуються головою або заступником голови робочої групи.

Матеріали з питання, що пропонуються до розгляду на засідання робочої групи, готуються членами комісії за дорученням голови або заступника голови та надаються секретарю робочої групи не пізніше як за 5 днів до призначеної дати засідання. До матеріалів належать: обґрунтування необхідності розгляду питання, проект рішення комісії з висновками та пропозиціями.

10. Порядок денний засідання робочої групи затверджується на засіданні робочої групи.

Рішення робочої групи приймається простим відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини голосів членів робочої групи, присутніх на засіданні. У випадку рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

Рішення робочої групи оформляється протоколом засідання, який підписується усім складом робочої групи.

11. За результатами проведеної роботи робоча група відповідно до Методики проведення інвентаризації об'єктів державного майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2005 року №1121, може складати висновки та акти, надавати їх обласній комісії з питань інвентаризації об'єктів державної власності та упорядкування обліку юридичних осіб.

12. Секретар робочої групи:

за дорученням голови робочої групи сповіщає членів робочої групи про дату та порядок денний засідання;

веде протоколи засідань робочої групи;

виконує інші функції за дорученням голови робочої групи.

13. Організаційне забезпечення роботи робочої групи покладається на відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля районної державної адміністрації.
