

ПОЛОЖЕННЯ
про тимчасову контрольну комісію Івано-Франківської міської ради
з питань оренди та приватизації об'єктів комунальної власності,
проведення тендерів та розподілу житлового фонду

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене відповідно до ст.48 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Регламенту Івано-Франківської міської ради.

1.2. Тимчасова контрольна комісія Івано-Франківської міської ради з питань оренди та приватизації об'єктів комунальної власності, проведення тендерів та розподілу житлового фонду (далі комісія) є органом міської ради для забезпечення контролю за здійсненням приватизації та оренди об'єктів комунальної власності, проведення тендерів та розподілу житлового фонду в місті Івано-Франківську.

1.3. Комісія є органом ради, що затверджується з числа депутатів на термін повноважень ради у складі голови та членів комісії.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України, рішеннями міської ради, даним Положенням.

1.5. Комісія є підзвітна раді та відповідальна перед нею.

2. Організація роботи комісії.

2.1. Організація роботи комісії покладається на голову комісії.

2.2. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків і рекомендацій, підписує відповіді фізичним та юридичним особам, вимагає усунення порушень закону від осіб, які їх допустили або звертається до вищестоящого органу чи посадової особи, які правомочні усунути порушення.

2.3. Засідання комісії скликається по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць і є правомочними, якщо в них бере участь більшість від загального складу комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження, його функції здійснює заступник голови або секретар комісії. Заступник голови комісії та секретар обираються комісією з числа її членів.

2.4. Рішення, висновки і рекомендації комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії.

2.5. Рекомендації та запити комісії підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами. Про

депутати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісію у визначений нею термін.

2.6. Комісія для вивчення питань може утворювати підготовчі структури, та експертні групи з залученням працівників державних структур, державних організацій, спеціалістів.

2.7. Засідання комісії проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу комісії та особи, залучені для участі в її роботі, не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

2.8. Питання, які готуються на розгляд виконавчого комітету міської ради, не пізніше ніж за 3 дні мають бути подані на попередній розгляд комісії.

2.9. Комісія може ініціювати відклик депутатів, членів комісії, які пропустили більше половини засідань комісії впродовж півроку без поважної причини і ставити питання про делегування в комісію інших депутатів.

3. Права та обов'язки комісії.

3.1. Комісія готує проекти рішень міської ради для розгляду на пленарних засіданнях, здійснює попередній розгляд, редагування та підготовку питань, що належать до її компетенції.

3.2. Розглядає скарги та з'ясовує мотиви відмови щодо приватизації та оренди об'єктів комунальної власності.

3.3. Приймає участь у розробці програми приватизації, її узгодженні та контролює хід виконання.

3.4. Проводить контроль за правильним оформленням, реєстрацією договорів купівлі і договорів купівлі-продажу об'єктів комунальної власності.

3.5. Розглядає проекти рішень виконавчого комітету міської ради про надання приміщень в оренду, проводить контроль по даному питанню.

3.6. Контролює ефективність використання орендованих приміщень.

3.7. Перевіряє за дорученням міської ради або за власною ініціативою своєчасність і повноту надходжень коштів до міського бюджету від приватизації та оренди комунального майна.

3.8. Контролює правильність проведення оцінки вартості об'єктів комунальної власності, що підлягають приватизації або здаються в оренду.

3.9. Отримує від фонду комунального майна, виконавчого комітету міської ради, підприємств та організацій необхідну інформацію для виконання передбачених даним Положенням завдань.

3.10. Спірні питання стосовно приватизації та оренди об'єктів комунальної власності між комісією та виконавчим комітетом міської ради розглядає сесія.

3.11. Здійснює контроль за організацією та проведенням торгів по купівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти.

3.12. Інформація про проведення торгів має бути подана в комісію не пізніше ніж за 5 днів до проведення торгів.

3.13. Інформація про результати торгів має бути подана в комісію на наступні 5 днів після їх проведення.

3.14. Розглядає скарги та з'ясовує мотиви відмови на право закупівлі товарів, робіт і послуг.

3.15. Проводить контроль за оформленням та реєстрацією договорів по купівлі товарів, робіт і послуг.

3.16. Проводить аналіз процесу закупівлі товарів, робіт і послуг, на основі якого подає на сесію міської ради рекомендації та пропозиції.

3.17. Члени комісії мають право бути присутніми на засіданнях тендерного комітету з правом дорадчого голосу. В склад тендерного комітету обов'язково включаться представник комісії.

3.18. Здійснює контроль щодо обліку, розподілу та приватизації житла, а також щодо вирішення проблемних питань проживання в гуртожитках.

3.19. Попередньо розглядає та надає висновки щодо проектів рішень виконавчого комітету міської ради, що стосуються обліку, розподілу житла, переведення житлових об'єктів, які є комунальною власністю міста, в нежитлові і навпаки.

3.20. Розглядає скарги мешканців міста щодо житлових питань, та приватизації житла.

3.21. Первинні матеріали до проектів рішень виконавчого комітету міської ради відділом обліку та розподілу житла та управлінням житлово-комунального господарства подаються в комісію не пізніше як за 3 дні до засідання виконавчого комітету міської ради.

3.22. Висновки комісії з усіх питань, що входять у компетенцію комісії є обов'язковими для розгляду виконавчим комітетом міської ради.

3.23. Комісія періодично звітує про свою роботу перед міською радою.

Секретар міської ради



Василь Бойчук