



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

Київ

від _____ 20 _____ р.

№ _____

Про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності та обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП

Відповідно до Законів України “Про оренду державного та комунального майна”, “Про управління об’єктами державної власності”, “Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності”, Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 р. № 483, керуючись Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885, з метою забезпечення прозорості та ефективності процесів щодо управління державним майном, що належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України

НАКАЗУЮ:

1. Утворити Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності та обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 457 від 01.09.2023

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400

Підписувач: Карандєєв Ростислав Володимирович

Дата підписання: 01.09.2023

Дійсний з 13.06.2022 0:00:00 по 12.06.2024 23:59:59



та обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства культури та інформаційної політики України від 20 липня 2021 р № 537 “Про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду майнових питань (передачі в оренду, передачі з державної в державну, з державної в комунальну та з комунальної в державну власність) об’єктів державної власності, що обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП” (із змінами).

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Юрія Лещука.

Т. в. о. Міністра

Ростислав КАРАНДЄЄВ



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з
розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально
визначеного майна, що належить до державної власності та обліковується
на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери
управління МКІП

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комісія Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності та обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП (далі - Комісія) є постійно діючим органом, який утворюється з метою прийняття рішення уповноваженого органу про надання погодження або відмову у погодженні передачі в оренду відповідного майна.

2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про управління об'єктами державної власності», «Про оренду державного та комунального майна», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та іншими нормативно-правовими актами з майнових питань та цим Положенням.

3. Діяльність Комісії здійснюється на засадах: законності, відкритості та гласності, рівності прав членів Комісії, колегіальності прийняття рішень Комісії, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень Комісії, професійності членів Комісії.

4. Основним завданням Комісії є опрацювання та розгляд документів/інформації, поданих Фондом державного майна України і його регіональними відділеннями, а також підприємствами, установами та організаціями, які належать до сфери управління МКІП (далі - Балансоутримувачі) щодо:

1) надання погодження або про відмову у погодженні передачі в оренду відповідного державного майна;

2) погодження або відмови у погодженні рішення про намір включення об'єкта оренди до Переліку відповідного типу;

3) погодження або відмови у погодженні рішення щодо продовження укладених договорів оренди відповідного державного майна;

4) надання згоди або відмови орендарям на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди відповідного державного майна;

5) розгляду питань про внесення змін до укладених договорів оренди відповідного державного майна;

6) розгляд інших питань пов'язаних з орендою державного майна підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП.

5. Комісія:

1) запитує та одержує від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для належного виконання покладених на неї завдань;

2) залучає до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів МКІП, представників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МКІП, а також незалежних експертів та спеціалістів (за згодою);

3) запитує та одержує від Балансоутримувачів додаткові документи необхідні для прийняття рішень;

4) звертається за консультаціями та висновками до спеціалістів та експертів;

5) проводити у встановленому порядку додатковий огляд майна, щодо якого приймається управлінське рішення;

6) всі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України.

II. СКЛАД КОМІСІЇ

1. До складу Комісії входять голова Комісії (далі - Голова), заступник Голови, секретар Комісії та члени Комісії.

2. Склад Комісії, із визначенням її голови, заступника та секретаря затверджується наказом МКІП.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

1. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови Комісії, або заступника Голови.

Час та місце проведення засідання визначає голова Комісії, у разі його відсутності або за його дорученням - заступник Голови.

2. Засідання Комісії веде її Голова (а за дорученням голови Комісії або у разі відсутності - заступник Голови).

У випадку відсутності заступника Голови та секретаря Комісії одночасно - засідання комісії не проводиться.

3. Комісія правомочна за наявності на засіданні більше половини її членів.

4. Засідання Комісії скликається головою Комісії (за його дорученням або у разі його відсутності - заступником Голови), про що секретар Комісії інформує всіх членів Комісії (не пізніше ніж за три дні до дня проведення засідання) про дату, час, місце та порядок денний чергового засідання.

У разі необхідності, засідання Комісії дозволяється проводити у форматі онлайн-конференцій за допомогою онлайн сервісу.

5. У разі відсутності секретаря Комісії, його обов'язки виконує заступник Голови.

6. Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні Комісії та порядок денний доводиться до відома членів Комісії до початку засідання.

Секретар Комісії надсилає на електронну адресу усіх членів Комісії перелік питань, що підлягатимуть розгляду на засіданні Комісії та документів (звернень/листів/документів).

7. Після розгляду документів та обговорення Комісією приймається рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю присутніх членів Комісії.

У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним, а у разі його відсутності заступника Голови.

8. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який складається протягом п'яти робочих днів після засідання Комісії та підписується усіма членами Комісії, присутніми на засіданні або в електронному вигляді в системі електронного документообігу.

У разі незгоди з рішенням Комісії її члени мають право викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

9. Протокол реєструється в системі електронного документообігу.

10. Голова (за його відсутності заступник Голови):

- організовує роботу Комісії;
- визначає час та місце проведення засідання Комісії;
- головує на засіданні Комісії;
- формує та оголошує порядок денний;
- скликає і проводить засідання Комісії;
- надає доручення членам Комісії, які є обов'язковими до виконання.

11. Секретар Комісії (у разі його відсутності його обов'язки виконує заступник Голови):

- інформує членів Комісії та осіб, що залучаються до роботи Комісії про порядок денний та час і місце проведення засідання;
- веде і оформляє протокол засідання Комісії, а також інші документи за дорученням Голови;
- забезпечує відповідно до вимог чинного законодавства зберігання документів, що пов'язані з діяльністю Комісії.

12. Члени Комісії:

- вносять питання на розгляд Комісії;
- вивчають матеріали, подані на розгляд Комісії;
- беруть участь у засіданнях Комісії, а у разі неможливості взяти участь у засіданні заздалегідь повідомляють про це голову Комісії та секретаря Комісії;
- беруть участь в обговоренні, дослідженні питань порядку денного;
- забезпечують подання на засідання Комісії інформації (матеріалів) відповідно до повноважень структурного підрозділу, який вони представляють;
- висловлюють окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді;
- беруть участь у прийнятті рішень шляхом відкритого голосування;
- виконують інші доручення Голови (у разі його відсутності заступника Голови) в межах роботи Комісії.

13. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів Комісії або інших учасників засідання та неможливості через це брати участь у роботі Комісії, згідно чинного законодавства вони зобов'язані письмово повідомити про це.

У разі ненадання зазначеної інформації, відповідні особи несуть відповідальність згідно норм діючого законодавства. Про конфлікт інтересів членів Комісії, Голови або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання. У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стало відомо після прийняття рішення Комісії, то таке рішення підлягає перегляду.

14. З урахуванням рішень Комісії працівниками структурного підрозділу до повноважень якого відноситься забезпечення організації розгляду матеріалів, пов'язаних з орендою державного майна, що належить до сфери управління МКІП, готуються проекти листів, які подаються на підпис Міністру, Державному секретарю МКІП або заступникам Міністра відповідно до розподілу обов'язків.

**Директор Департаменту фінансів
Міністерства культури та
інформаційної політики України**

Тетяна ФІЛІПЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України

від _____ № _____

СКЛАД

Комісії Міністерства культури та інформаційної політики України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності та обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКІП

- ЛЕЩУК
Юрій Віталійович - Державний секретар, голова Комісії
- ТОМИН
Мар'яна Миколаївна - директор Департаменту культурної спадщини,
заступник голови Комісії
- СОКОЛ
Наталія Олександрівна - начальник відділу орендних відносин
Департаменту фінансів, секретар Комісії
- Члени Комісії:
- ПРИЗОВ
Вадим Ігорович - начальник відділу майнових відносин
Департаменту фінансів
- КРАСНОСТУП
Ганна Миколаївна - директор Департаменту інформаційної політики та
інформаційної безпеки
- МИКОЛАЙЧУК
Анна Анатоліївна - начальник відділу бухгалтерського обліку,
статистики, звітності та закупівель – головний
бухгалтер
- ПАНАМАРЧУК
Олена Олександрівна - начальник Управління соціокультурного розвитку
- ПАДАЛКО
Дмитро Вікторович - завідувач сектору з питань запобігання та
виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними
органами

- ПОСПЕЛОВА
Тетяна Володимирівна
- заступник директора департаменту правового забезпечення - начальник відділу правової експертизи
- СКРИНИК
Марина Анатоліївна
- в. о. начальника Управління формування державної політики у сфері мистецтв, мистецької освіти та креативних індустрій
- С'ЄДІНА
Наталія Борисівна
- заступник директора департаменту - начальник відділу видатків органів влади та інформаційної політики Департаменту фінансів
-