



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність

Відповідно до законів України “Про управління об'єктами державної власності”, “Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності”, “Про приватизацію державного і комунального майна”, Порядку відчуження об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 червня 2007 року № 803 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2019 року № 884), Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314, Положення про порядок передачі об'єктів права державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482, Положення про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885, та з метою ефективного використання майна і забезпечення посилення контролю за списанням, відчуженням, передачею державного майна, що належить до сфери управління МКІП



НАКАЗУЮ:

1. Утворити Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність у складі, що додається.

2. Затвердити Положення про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства культури та інформаційної політики України від 31 травня 2021 року № 377 “Про комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання та відчуження державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що 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
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комісія Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями (далі – суб'єкти господарювання), що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність (далі – Комісія) є постійно діючим органом.

2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про управління об'єктами державної власності», «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», 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 завданнями Комісії є:

1) опрацювання та розгляд документів/інформації, що надійшли до МКІП від суб'єктів господарювання з питань погодження списання, відчуження та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, передачі об'єктів комунальної власності в державну власність щодо:

2) отримання необхідних погоджень Фонду державного майна України, державного органу приватизації за місцезнаходженням суб'єкта господарювання, у випадках, передбачених законодавством;

3) прийняття рішень про надання згоди на списання та відчуження державного майна або відмову в наданні такої згоди;

4) прийняття рішень про надання згоди на включення об'єктів до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації;

5) здійснення підготовки проектів рішень МКІП щодо надання згоди з питань списання та відчуження державного майна та контроль за дотриманням

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 519 від 18.09.2023

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400

Підписувач: Карандеєв Ростислав Володимирович

Дата підписання: 18.09.2023

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



вимог законодавства щодо порядку проведення процедури списання та відчуження державного майна;

б) прийняття рішень щодо погодження чи відмови у погодженні в передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, передачі об'єктів комунальної власності в державну власність;

7) погодження пропозицій щодо передачі об'єктів права державної та комунальної власності шляхом обміну цими об'єктами.

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 суб'єкта господарювання додаткові документи, необхідні для прийняття Комісією рішення про списання та/або відчуження державного майна (технічні паспорти, витяги з реєстрів, висновки спеціалізованих організацій, договори або їх проекти тощо);

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

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

б) 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.

СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 519 від 18.09.2023

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400

Підписувач: Карандеев Ростислав Володимирович

Дата підписання: 18.09.2023

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



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). 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 доводяться 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. Звернення суб'єктів господарювання з доданим пакетом документів реєструється службою діловодства МКІП у встановленому законодавством порядку.

15. Якщо документи подані з порушенням установлених законодавством вимог, коли в документах наявні суперечності, МКІП протягом 30 днів з дати надходження документів, повідомляє листом суб'єкт господарювання щодо відмови в наданні згоди на списання або відчуження державного майна, з обґрунтуванням причин.

16. Рішення Комісії впроваджуються:

- 1) про надання згоди на списання, відчуження державного майна – наказом МКІП;
- 2) про відмову списання, відчуження державного майна – листом МКІП;
- 3) про надання згоди/відмови на передачу об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, передачі об'єктів комунальної власності в державну власність – листом МКІП проводиться на підставі відповідного рішення Комісії з дотриманням встановленого законодавством порядку.

У разі списання багатоквартирного будинку, у якому розташовані приміщення приватної та інших форм власності, шляхом погодження акту про списання багатоквартирного будинку з балансу.

17. Рішення комісії про надання згоди на включення об'єктів до переліку об'єктів малої приватизації, що підлягають приватизації, направляється відповідним листом МКІП.



18. Списання, відчуження та передача державного майна МКІП проводиться на підставі відповідного рішення Комісії з дотриманням встановленого законодавством порядку.

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

Тетяна ФІЛІПЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України

№ _____

СКЛАД

Комісії Міністерства культури та інформаційної політики України з питань списання, відчуження та передачі державного майна, закріпленого за підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКІП та передачі об'єктів державної власності в комунальну власність/комунальної власності в державну власність

ЛЕЩУК

Юрій Віталійович

державний секретар, голова комісії

ПРИЗОВ

Вадим Ігорович

начальник відділу майнових відносин

департаменту фінансів, заступник голови комісії

ВОЛОШИНА

Вероніка Сергіївна

головний спеціаліст відділу майнових відносин

департаменту фінансів, секретар комісії

Члени Комісії:

АНДРУЩЕНКО

Інна Іванівна

головний спеціаліст відділу майнових відносин

департаменту фінансів

МИКОЛАЙЧУК

Анна Анатоліївна

начальник відділу бухгалтерського обліку,

статистики, закупівель та звітності – головний бухгалтер

ПАДАЛКО

Дмитро Вікторович

завідувач сектору з питань запобігання та

виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами

С'ЄДІНА

Наталія Борисівна

заступник директора департаменту – начальник

відділу видатків органів влади та інформаційної політики департаменту фінансів

ТОМИН

Микола Миколайович

директор департаменту культурної спадщини

Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 519 від 18.09.2023

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400

Підписувач: Карандеев Ростислав Володимирович

Дата підписання: 18.09.2023

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



ЯСЮК
Ганна Іванівна

начальник відділу правової роботи департаменту
правового забезпечення

