



## МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ

### Н А К А З

Київ

від \_\_\_\_\_ 20 р.

№ \_\_\_\_\_

Про Комісію Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного державного майна, що обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК

Відповідно до Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про управління об'єктами державної власності», згідно Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483, керуючись Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами), з метою забезпечення прозорості та ефективності процесів щодо управління державним майном, що належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити Комісію Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного державного майна, що обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК та затвердити її склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Комісію Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного державного майна, що обліковується на



балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства культури та інформаційної політики України від 01 вересня 2023 р № 457 «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» (із змінами).

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства культури та  
стратегічних комунікацій України  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

**про Комісію Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного державного майна, що обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК**

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комісія Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з розгляду питань оренди нерухомого/іншого окремого індивідуально визначеного державного майна, що обліковується на балансі підприємств, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК (далі - Комісія) є постійно діючим органом, який утворюється з метою прийняття рішення уповноваженого органу про надання погодження або відмови у такому погодженні передачі в оренду об'єктів права державної власності (далі - державне майно) та надання пропозицій щодо умов договору оренди державного майна.

2. У своїй роботі Комісія керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про управління об'єктами державної власності», «Про оренду державного та комунального майна», 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.

4. Основним завданням Комісії є розгляд та опрацювання документів/інформації, поданих суб'єктами орендних відносин, прийняття рішення щодо надання погодження або відмову у такому погодженні передачі в оренду державного майна, надання пропозицій щодо умов договору оренди державного майна.

5. Комісія має право:

запитувати та одержувати від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів МКСК, суб'єктів орендних відносин, юридичних та фізичних осіб документи/інформацію, необхідну для належного виконання покладених на неї завдань;



залучати до участі у своїй роботі посадових осіб МКСК, представників суб'єктів орендних відносин, а також незалежних експертів та спеціалістів (за згодою);

звертатися за консультаціями до незалежних спеціалістів та експертів;  
проводити додатковий огляд державного майна, щодо якого приймається управлінське рішення.

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 МКСК.

3. Голова (за його відсутності - заступник Голови) має право:  
організовувати роботу Комісії;  
визначати час та місце проведення засідання Комісії;  
формувати та оголошувати Порядок денний засідання Комісії;  
скликати та проводити засідання Комісії;  
надавати доручення членам Комісії, які є обов'язковими до виконання.

4. Секретар Комісії, який є працівником структурного підрозділу МКСК з питань оренди державного майна (у разі його відсутності - заступник Голови):

формує на підставі документів/інформації, що надійшла від суб'єктів орендних відносин до МКСК, проєкт Порядку денного;  
інформує членів Комісії про дату, час і місце проведення засідання;  
проводить роботу з підготовки проведення засідань;  
складає проєкт Протоколу засідання Комісії, а також інші документи за дорученням Голови (у разі необхідності);

з урахуванням пропозицій Голови та заступника Голови, членів Комісії, запрошує на засідання Комісії (у разі потреби) представників суб'єктів майнових відносин, яких стосується питання обговорюванні на засіданні Комісії;

виконує інші завдання, пов'язані з підготовкою та організацією проведення засідання Комісії.

5. Члени Комісії мають право:

ознайомлюватися з документами/інформацією, які розглядаються на засіданні Комісії, брати участь у їх підготовці, дослідженні;

висловлювати свої міркування та мотиви, а також надавати додаткові документи/інформацію з питань, що розглядаються;

брати участь у засіданнях Комісії, а у разі неможливості взяти участь у засіданні заздалегідь повідомляють про це Голову та секретаря Комісії;

виступати на засіданнях Комісії з питань, що розглядаються;  
висловлювати окрему думку та вносити пропозиції із оформленням їх у письмовому вигляді;  
брати участь у прийнятті рішень шляхом відкритого голосування;  
виконувати інші доручення Голови (у разі його відсутності заступника Голови) в межах роботи Комісії.

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання, які проводяться за рішенням Голови, або за його дорученням заступником Голови.

Організаційне забезпечення роботи Комісії покладається на структурний підрозділ МКСК з питань оренди державного майна, працівник якого виконує функції секретаря Комісії.

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

3. Засідання Комісії скликається Головою (за його дорученням або у разі його відсутності - заступником Голови), про що секретар Комісії інформує всіх членів Комісії та осіб, що залучаються до роботи Комісії (не пізніше ніж за два дні до дня проведення засідання), у тому числі повідомляє про дату, час та місце чергового засідання, а також надсилає на електронну адресу членів Комісії проєкт Порядку денного та документи/інформацію до нього.

4. 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. Засідання Комісії вважається правоможним у разі коли присутні на засіданні не менше половини затвердженого складу Комісії.

7. Після розгляду та обговорення Комісією питань Порядку денного, приймається рішення про надання погодження або відмову у такому погодженні передачі в оренду державного майна та надання пропозицій щодо умов договору оренди державного майна, 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.

Секретар Комісії при голосуванні не має права голосу та проводить підрахунок голосів під час засідання.

8. Рішення Комісії оформлюється Протоколом, який складається протягом п'яти робочих днів після засідання Комісії та підписується усіма членами

Комісії, присутніми на засіданні, та доводиться до відома секретарем Комісії через систему електронного документообігу.

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

10. 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 з законодавством вони зобов'язані письмово повідомити про це Голову.

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.

11. З урахуванням рішень Комісії працівниками структурного підрозділу МКСК, до повноважень якого відноситься питання оренди державного майна, готуються проєкти листів про надання суб'єктам орендних відносин погодження або відмови у такому погодженні передачі в оренду державного майна та надання пропозицій щодо умов договору оренди державного майна, які подаються на підпис заступнику Міністра відповідно до розподілу обов'язків, затвердженого наказом МКСК.

**В.о. начальника управління з питань  
власності та майнових відносин –  
начальник відділу з майнових відносин  
управління з питань власності та  
майнових відносин**

**Вадим ПРИЗОВ**