



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства
Ірина Стаховська
17.01.2024



ПЛАН РОБОТИ
Комунального підприємства
«Агенція муніципальної нерухомості»
Вінницької міської ради
на 2024 рік



Вінниця



Мета підприємства

1. Ефективне управління об'єктами нерухомого майна шляхом утримання на балансі нежитлових приміщень, окремо стоячих будівель та споруд, які на праві комунальної власності належать Вінницькій міській територіальній громаді.

2. Представлення інтересів Вінницької міської територіальної громади як власника квартир (квартир державного житлового фонду щодо яких відсутні ордера та/або договори найму) та/або нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на установчих/загальних зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.





СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА





План роботи підприємства

№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
1	Забезпечення публічності, прозорості та доступності інформації про діяльність підприємства для громади	<p>Оприлюднення та оновлення наборів даних у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, Порталі відкритих даних Вінниці.</p> <p>Оприлюднення та оновлення інформації про діяльність підприємства на офіційному сайті ВМР.</p> <p>Періодичне наповнення актуальною інформацією сторінки КП «АМН» ВМР у соціальній мережі Facebook.</p>	Постійно
2	Робота із документообігом підприємства	<p>Опрацювання в установленому законодавством порядку публічних запитів, звернень народних депутатів України, депутатів обласної та міської ради, звернень, пропозицій, листів і скарг громадян, підприємств, установ та організацій, запрошень для участі у зборах ОСББ, в тому числі отриманих у системі електронного документообігу Docsvision, на особистих прийомах директора та начальників відділів КП «АМН» ВМР. Підготовка проектів розпоряджень, рішень виконавчого комітету та міської ради, угод, договорів, протоколів зустрічей і робочих груп.</p>	Постійно





План роботи підприємства

№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
3	Управління об'єктами нерухомого майна комунальної власності ВМТГ, які перебувають на балансі КП «АМН» ВМР		
3.1	Прийняття, постановка та передача на баланс комунального майна	<p>Здійснення заходів щодо прийняття на балансовий облік КП «АМН» ВМР об'єктів нерухомого майна.</p> <p>Підготовка матеріалів, необхідних для передачі об'єктів у користування (на договірних умовах) та відчуження.</p> <p>Комунікація з виконавчими органами ВМР, підприємствами, установами та організаціями для отримання інформації, документів, необхідних для провадження діяльності Підприємства.</p>	Постійно
3.2	Інвентаризація об'єктів	<p>Здійснення заходів по усуненню недоліків, виявлених під час інвентаризації, проведеної в 2023 році, відповідно до наказів КП «АМН» ВМР від 03.11.2023 №43, від 23.10.2023 №39 та доповідної записки від 02.01.2024 №1/вн.</p> <p>Прийняття мір щодо забезпечення доступу до об'єктів нерухомого майна та недопущення їх використання без правових підстав.</p> <p>Проведення щорічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна комунальної форми власності, які перебувають на балансовому обліку Підприємства.</p>	Грудень 2024 р.





План роботи підприємства

№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
3.3	Підготовка матеріалів щодо об'єктів нерухомого майна комунальної власності	<p>Приведення у відповідність нормам чинного законодавства матеріалів щодо об'єктів нерухомого майна комунальної власності ВМТГ відповідно до рішень виконкому, міської ради та окремих доручень ДКМ.</p> <p>Збір документів для реєстрації речових прав на нерухоме майно, оформлення земельних ділянок.</p>	Грудень 2024 р.
3.4	Належне утримання на балансі нежитлових приміщень, окремо стоячих будівель та споруд	<p>1. Постійний контроль за належним утриманням майна. Проведення поточних та капітальних ремонтів нежитлових приміщень, окремо стоячих будівель та споруд, їх внутрішньобудинкових систем та зовнішніх мереж. Проведення заходів для укладання охоронних договорів щодо виявлених об'єктів культурної спадщини.</p> <p>2. Здійснення систематичного обстеження та приведення до санітарних норм підвальних приміщень, які можуть використовуватися як тимчасові місця для перебування населення під час дії сигналу «Повітряна тривога» та знаходяться на балансовому обліку Підприємства.</p>	Грудень 2024 р. За минуванням потреби



План роботи підприємства



№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
4	Адміністрування Автоматизованої системи обліку та моніторингу об'єктів нерухомого майна комунальної власності ВМТГ (АСОКМ)	<ol style="list-style-type: none">1. Внесення в АСОКМ інформації про об'єкти нерухомого майна КП «АМН» ВМР.2. Оновлення балансових даних, внесення оціночної вартості об'єктів нерухомого майна КП «АМН» ВМР.3. Підключення нових балансоутримувачів до АСОКМ з подальшим їх внесенням до реєстру користувачів (створення логіну та паролю, надання відповідних прав доступу).4. Моніторинг своєчасного оновлення інформації щодо об'єктів нерухомого майна в базі даних АСОКМ Вінницької міської територіальної громади, доповнення нових та видалення не коректних даних.5. Координація дій користувачів системи у випадку зміни показників довідників або проведення оновлення до конфігурації.6. Остаточне видалення помічених об'єктів нерухомого майна на видалення даних з бази.7. Виправлення виявлених помилок, завантаження фото та відсканованих технічних документів, що підтверджують майнові права.8. Періодичне архівування та створення копій бази даних у форматі CSV.	<p>Постійно</p> <p>Щоквартально</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Періодично</p>





План роботи підприємства

№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
5	Представлення інтересів ВМТГ як власника квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на зборах об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ)	<ol style="list-style-type: none">1. Розгляд запрошень на участь у зборах ОСББ та надання консультації головам правлінь ОСББ.2. Участь в установчих/загальних зборах ОСББ.3. Збір інформації для представлення інтересів ВМТГ як власника квартир та нежитлових приміщень багатоквартирних будинків на зборах ОСББ.4. Голосування від імені ВМТГ на зборах ОСББ.5. Оплата платежів та внесків на управління та експлуатацію будинків до ОСББ об'єктів нерухомого майна комунальної власності, які знаходяться на балансі КП «АМН» ВМР, відповідно до рішення виконавчого комітету ВМР від 08.08.2019 №2016.6. Співпраця з головами ОСББ у вирішенні проблемних питань стосовно об'єктів, які перебувають на балансі КП «АМН» ВМР.	Постійно





План роботи підприємства

№	Напрямок діяльності підприємства	Завдання (конкретні кроки досягнення цілей)	Кінцевий термін досягнення очікуваного результату
6	Забезпечення надходжень до місцевого бюджету (50% коштів від оренди майна)	Вчасне виставлення рахунків і контроль сплати орендної плати. Робота з боржниками по орендній платі: телефонні сповіщення, листи-повідомлення. Інформування про результати роботи з боржниками до ДКМ.	Постійно
7	Бухгалтерський облік та фінансово-економічний аналіз	Обробка вхідної та вихідної первинної бухгалтерської документації. Здійснення ведення бухгалтерського обліку, своєчасне подання фінансової, податкової, статистичної та пенсійної звітності. Підготовки річного фінансового плану роботи Підприємства та щоквартальні звіти про їх виконання. Участь у підготовці проєктів розпоряджень (рішень), угод, договорів, протоколів зустрічей і робочих груп. Підготовки погоджень та протоколів про укладення договорів у сфері закупівель та їх публікації за допомогою електронної системи. Публікація та узгодження тендерних документаций для проведення торгів. Забезпечення укладення договорів на відшкодування витрат балансоутримувача, понесених на утримання нерухомого майна ВМТГ. Складання та підготовка висновків з правових питань щодо фінансово-господарської діяльності підприємства за дорученням керівника.	Постійно
8	Розвиток керівника та працівників	Участь у онлайн і офлайн навчаннях, семінарах, тренінгах, вебінарах тощо	Постійно





ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО РОЗВИТКУ

Напрями удосконалення роботи підприємства

1. Вивчення практики роботи підприємств, органів державної та місцевої влади у сфері управління нерухомим майном.
2. Комунікація з департаментами ВМР та відділом по розвитку ОСББ міської ради.
3. Впровадження новітніх сучасних технологій та методів розвитку галузі.
4. Підвищення кваліфікації працівників шляхом участі в онлайн і офлайн навчаннях, семінарах, тренінгах, вебінарах тощо.



КП «Агенція муніципальної нерухомості» ВМР
здійснює роботу в межах чинного законодавства
України та відповідно до колективного договору
та Статуту, затвердженого рішенням ВМР
від 25.03.2022 року № 978.

