

# **КОМІТЕТ З ПИТАНЬ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ**

## **РІШЕННЯ**

**Протокол № 54 від 15 грудня 2020**

**Про Порядок взаємодії Комітету з питань економічного розвитку та підкомітету з питань регулювання публічних закупівель та ефективного управління державним і комунальним майном під час реалізації положень Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна" (щодо парламентського контролю за приватизацією державного майна)" (далі – Порядок взаємодії)**

Комітет Верховної Ради України з питань економічного розвитку **вирішив:**

1. Затвердити Порядок взаємодії (додається).

**Голова Комітету**

**Д. НАТАЛУХА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Комітету з питань економічного розвитку  
від 15 грудня 2020 року протокол № 54\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ВЗАЄМОДІЇ**

**РОЗДІЛ I. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДКОМІТЕТУ В ЧАСТИНІ  
ДЕЛЕГОВАНИХ ПОВНОВАЖЕНЬ**

1. Комітет з питань економічного розвитку (далі – Комітет) взаємодіє з підкомітетом з питань регулювання публічних закупівель та ефективного управління державним і комунальним майном (далі – Підкомітет) в рамках реалізації положень Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна" (щодо парламентського контролю за приватизацією державного майна)" шляхом делегування Підкомітету обов'язків (повноважень щодо попереднього розгляду та аналізу питань) з метою повноцінного виконання покладених завдань.

**РОЗДІЛ II. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДКОМІТЕТУ**

1. Підкомітет здійснює систематичний контроль за дотриманням законодавства України про приватизацію, в тому числі нормативних актів з питань приватизації, які приймаються Кабінетом Міністрів України, Фондом державного майна України та іншими уповноваженими органами.

2. Підкомітет в межах своєї компетенції здійснює діяльність з таких основних напрямів:

контроль за діяльністю Фонду державного майна України;

контроль за створенням державними органами умов для проведення приватизації;

контроль за додержанням встановленого порядку приватизації;

контроль за надходженням коштів від приватизації, оренди та управління державним майном, а також їх використанням;

систематичне інформування (щомісячне та щоквартальне) Комітету про хід приватизації, в тому числі надходження коштів від приватизації, оренди та управління державним майном.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА ПІДКОМІТЕТУ**

Підкомітет відповідно до покладених на нього завдань має право:

1. Брати участь у формуванні порядку денного засідання Комітету та вносити на розгляд Комітету, виходячи з практики застосування законодавчих актів з питань приватизації, пропозиції щодо внесення змін і доповнень до чинного законодавства.

2. Здійснювати попереднє заслуховування звіту Фонду державного майна України про хід приватизації перед його поданням на розгляд Комітету, а також звіти інших державних органів приватизації.

3. Попередньо заслуховувати посадових осіб Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств з питань приватизації.

4. Знайомитись з документами, матеріалами і одержувати іншу необхідну інформацію з питань приватизації від державних органів та організацій.

5. Залучати до своєї роботи фахівців міністерств, відомств, інших державних та громадських організацій, наукових установ.

6. Здійснювати попередній розгляд планів приватизації, виявляти питання, які потребують першочергових і невідкладних рішень в процесі приватизації, перед їх поданням на розгляд Комітету.

7. Ініціювати перед Комітетом залучення аудиторських фірм і контрольно-ревізійних органів.

### **РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ КОМІТЕТОМ МІР ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

1. Підкомітет здійснює попередній розгляд результатів перевірок, які разом із рекомендацією (попереднім рішенням) виносить на розгляд Комітету.

2. В разі виявлення фактів порушення законодавства з питань приватизації Підкомітет:

ставить перед уповноваженими органами приватизації питання про зупинення незаконних розпоряджень і дій цих органів;

вказує на недоліки, допущені службовими особами державних органів приватизації, зобов'язує їх усунути виявлені порушення, інформує про виявлені порушення/недоліки Комітет;

виходить з пропозиціями до Комітету та вищестоящих за підпорядкованістю органів про усунення посадових осіб із займаних посад, в тому числі керівного складу Фонду Державного майна України.

3. Рішення Підкомітету, прийняті в межах його компетенції відповідно до Розділу III, для проведення попереднього аналізу, напрацювання пропозицій та підготовки рішень Комітету, доводяться до Комітету в порядку інформування протягом двох робочих днів з дня підписання Протоколу засідання Підкомітету та є обов'язковими для розгляду державними органами та посадовими особами. Про результати розгляду відповідних рішень державні органи або посадові особи повинні повідомити Комітет та Підкомітет у строки, встановлені чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДКОМІТЕТУ**

1. Організує роботу Підкомітету його голова або за його дорученням – член Підкомітету, у разі відсутності голови Підкомітету.

2. Засідання Підкомітету скликаються у міру необхідності, але не менше 1 разу на місяць і є правомочними, якщо на засіданні присутні більше половини членів Підкомітету. Участь членів Підкомітету в засіданнях є обов'язковою згідно статті 39 Закону України «Про комітети Верховної Ради України» за умови належного попереднього інформування.

3. У необхідних випадках Підкомітет може прийняти рішення про проведення закритого засідання.

4. Рішення Підкомітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Підкомітету, присутніх на засіданні.

5. В процесі підготовки Підкомітетом конкретного питання для розгляду Комітетом, Підкомітет може створювати робочі групи,

із залученням фахівців міністерств, відомств, інших державних та громадських організацій, наукових установ.

6. Рішення Підкомітету підписує голова Підкомітету або член Комітету, який виконує його обов'язки.

7. Підкомітет будує свою роботу у взаємодії з Комітетом, іншими Комітетами Верховної Ради України, центральними та місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого та регіонального самоврядування.

8. Секретаріат Комітету створює необхідні умови для діяльності Підкомітету, забезпечує технічне обслуговування, організацію проведення засідань та ведення відповідних протоколів засідань Підкомітету.