

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 40/3/VIII

Статут
Комунального підприємства «Старокостянтинівське бюро технічної інвентаризації Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області»

1. Загальні положення.

1.1. Комунальне підприємство «Старокостянтинівське бюро технічної інвентаризації Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, заснованим на комунальній власності. Органом управління підприємством є Старокостянтинівська міська рада.

1.2. Власником Підприємства є Старокостянтинівська міська територіальна громада, в особі Старокостянтинівської міської ради (далі – Власник).

1.3. Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради є органом управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Орган управління).

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.5. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування Підприємства українською мовою:

повне найменування: комунальне підприємство «Старокостянтинівське бюро технічної інвентаризації Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області»;

скорочене найменування: Старокостянтинівська БТІ.

1.7. Місцезнаходження Підприємства: вул. Острозького, 43,
м. Старокостянтинів, Хмельницька область, 31100.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та за зобов'язаннями виконавчого комітету міської ради.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства.

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

задоволення соціально-економічних потреб шляхом надання послуг з технічної інвентаризації та оцінки об'єктів нерухомого майна;

господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

технічна інвентаризація, паспортизація і оцінка нерухомого майна товариств, організацій, підприємств, установ та фізичних осіб всіх форм власності;

технічна інвентаризація і оцінка інженерних споруд всіх форм власності;

видача довідок про оцінку об'єктів нерухомості;

участь у роботі по оцінці і переоцінці будівель і споруд, котрі підлягають зносу чи продажу органами місцевого самоврядування, підприємствами і організаціями всіх форм власності;

виконання оціночних робіт при проведенні експертиз;

систематична реєстрація поточних змін в складі і вартості об'єктів, про інвентаризованих та зареєстрованих в бюро;

проведення підготовчих робіт, що пов'язані з виділом будинків із складу будинковолодінь, розподіл одного домоволодіння на декілька і об'єднання двох і більше в одне;

облік даних інвентаризації об'єктів комунальної та приватної власності;

статистична розробка та облік даних технічної інвентаризації житлового фонду;

обстеження будівельних конструкцій та паспортизація будівель і споруд з метою їх надійності та безпечної експлуатації;

виготовлення за дорученням судових органів, місцевих рад та інших замовників експертних висновків при розгляді справ власників будинків про розподіл будинку, встановлення порядку користування ним, визначення порядку користування присадибною ділянкою;

проведення експертної оцінки будівель, споруд, приміщень, незавершеного будівництва;

проведення інвентаризації, оцінки та підготовка необхідних документів при приватизації майна, що знаходиться у державній та комунальній власності;

виконання на підставі постанов, рішень та розпоряджень Уряду, виконкомів місцевих рад, інших замовників інвентаризаційно-технічних робіт;

збереження, поновлення та поповнення матеріалів технічної інвентаризації та правової реєстрації;

надання послуг по копіюванню;

будівельно-ремонтні роботи;

здійснення інших видів діяльності, що не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту.

Підприємство одержує ліцензію на окремі види діяльності, якщо це необхідно, згідно з чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства.

3.1. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, інших законодавчих актів та цього Статуту;

здавати в оренду підприємствам, установам та організаціям устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності у відповідності до чинного законодавства;

списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно із вимогами чинного законодавства України.

3.3. Майно Підприємства складають будівлі, споруди, обладнання, виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.4. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Орган управління відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.5. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Старокостянтинів, в особі Старокостянтинівської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і закріплюється за ним на праві господарського відання.

3.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане Підприємству Власником;

доходи, одержані від господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

майно інших підприємств, організацій, придбане згідно з чинним законодавством України;

амортизаційні відрахування;

кошти, одержані з місцевого, державного бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.7. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником та становить 0 грн. (нуль грн. 00 коп.).

3.8. Відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, здійснюється за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством.

4.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до Статуту.

4.2. Підприємство самостійно визначає структуру управління, формує облікову політику.

4.3. Управління Підприємством від імені територіальної громади здійснює Власник – Старокостянтинівська міська рада. Власник здійснює управління підприємством в межах, встановлених чинним законодавством, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність підприємства.

4.4. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:

затверджує Статут Підприємства;

вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства;

вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законом порядку;

погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;

приймає рішення про визначення розміру статутного капіталу, про зміну (збільшення або зменшення) статутного капіталу;

встановлює порядок відчуження та списання майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

приймає рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

встановлює розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста;

призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

приймає рішення про припинення діяльності Підприємства.

4.5. Повноваження Органу управління:

погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

погоджує річні фінансові плани Підприємства;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає дозвіл на укладення договорів про надання овердрафтів, договорів кредитного ліміту в сумі не більше одного мільйона гривень;

запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю Підприємства.

4.6. Виконавчим органом управління підприємством є Начальник. Начальник Підприємства призначається на посаду розпорядженням міського голови з подальшим укладанням контракту та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління.

4.7. До компетенції Начальника відноситься:

видає накази та інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;

без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на

фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

визначає фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади;

складає та подає штатний розпис Підприємства на затвердження міському голові;

забезпечує виконання фінансового плану, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітує про стан фінансово-господарської діяльності шляхом надання необхідних форм фінансово-господарської звітності, а також іншої інформації Органу управління;

контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;

організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання і підвищення кваліфікації персоналу Підприємства;

звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;

здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

5. Господарська діяльність Підприємства.

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл частки прибутку, що підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням міської ради, а інша його частина використовується на потреби Підприємства.

Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Підприємство самостійно встановлює форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати та інших видів винагороди працівникам. Заробітна плата кожного працівника підприємства визначається його кваліфікацією, особистим вкладом в результати роботи підприємства і максимальними розмірами не обмежується.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні Начальника Підприємства може проводитися перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.5. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, отримання прибутку.

5.6. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.8. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.10. По одержаних Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства.

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами за погодженням з органом управління.

6.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

7. Трудовий колектив та його самоврядування.

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи реорганізацію Підприємства, питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

7.3. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори та погоджується з міським головою.

7.4. Взаємовідносини Директора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

7.5. Підприємство зобов'язане:

забезпечити безпеку праці, санітарно-гігієнічні норми і вимоги по захисту здоров'я робітників і населення;

проводити підготовку та перепідготовку робітників та спеціалістів.

8. Облік і звітність.

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство

самостійно обирає форми його організації.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту.

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Старокостянтинівської міської ради за попереднім погодженням з Органом управління.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

10. Припинення Підприємства.

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділі одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

при збитковості Підприємства, яка виникла внаслідок безгосподарності та неможливості продовження ним подальшої діяльності (крім збитковості,

викликаної невідповідністю цін (тарифів) на послуги, що надає підприємство, затверджених нижче від рівня економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво);

при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

10.10. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) встановлює порядок та визначає строки заявлення вимог кредиторів.

10.11. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.12. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.13. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

10.14. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН