УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

восьмого скликання
друга сесія

Р І Ш Е Н Н Я

03.02.2021 № 75

Про зміну місцезнаходження комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро, зміну засновника та затвердження статуту в новій редакції

Керуючись ст. ст. 43, 59, 60, п. 6^2 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 15-17, 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 № 1009-IX, враховуючи рішення районної ради від 28.12.2020 № 11 «Про припинення Новомиколаївської районної ради Запорізької області шляхом приєднання до Запорізької районної ради Запорізької області», з метою врегулювання майнових відносин, приведення установчих документів у відповідність з вимогами чинного законодавства у зв’язку із змінами в адміністративно-територіальному устрої України, Запорізька районна рада Запорізької області ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновників юридичної особи - комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро (ЄДРПОУ 20511688, місцезнаходження: 70100, Запорізька область, смт Новомиколаївка, вул. Соборності (Комсомольська), 79) замінивши Новомиколаївську районну раду Запорізької області (ЄДРПОУ 20510364) на Запорізьку районну раду Запорізької області (ЄДРПОУ 20487228), як її правонаступник на підставі рішення Запорізької районної ради Запорізької області від 28.12.2020 № 11 «Про припинення Новомиколаївської районної ради Запорізької області шляхом приєднання до Запорізької районної ради Запорізької області» та прийняти вказаний об’єкт до спільної власності сіл, селищ, міст Запорізького району Запорізької області.

2. У зв’язку з перейменуванням вулиці населеного пункту селища міського типу Новомиколаївка змінити місцезнаходження юридичної особи - комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро з вулиці Комсомольська, будинок 79, смт Новомиколаївка на вулицю Соборності, будинок 79, смт Новомиколаївка.

3. Затвердити статут комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро (далі – Статут) в новій редакції (додається).

4. Доручити керівнику комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро Чураєвській Н.М. забезпечити проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу та Статуту в новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань комунальної та спільної власності, ресурсів, приватизації, архітектури.

Голова ради О.О.Філін

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення районної ради
03.02.2021 № 75

СТАТУТ
комунального підприємства НОВОМИКОЛАЇВСЬКОГО ГОСПРОЗРАХУНКОВОГО АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНОГО ТЕХНІЧНО-ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНОГО БЮРО

2021 рік

І. Загальні положення

1.1 Комунальне підприємство Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентаризаційне бюро (надалі – Бюро) було засноване на спільній власності територіальних громад сіл, селищ Новомиколаївського району.

Відповідно до рішення Запорізької районної ради Запорізької області від 28.12.2020 № 11 «Про припинення Новомиколаївської районної ради Запорізької області шляхом приєднання до Запорізької районної ради Запорізької області», враховуючи вимоги п. 6^2 розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» правонаступником Новомиколаївської районної ради Запорізької області є Запорізька районна рада Запорізької області (далі – Засновник). Рішенням від 03.02.2021 «Про зміну місцезнаходження комунального підприємства Новомиколаївське госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-інвентарізаційне бюро, зміну засновника та затвердження статуту в новій редакції» об'єкт прийнято до спільної власності сіл, селищ, міст Запорізького району Запорізької області.

1.2. В своїй діяльності Бюро керується Конституцією України, законом України «Про підприємництво в Україні», постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями кабінету Міністрів України, указами та розпорядженнями Президента України, нормативно-правовими актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, міністерств, відомств, державних комітетів.

1.3.Найменування та місцезнаходження Бюро.

Найменування:

Повне:

Комунальне підприємство Новомиколаївське
госпрозрахункове архітектурно-планувальне технічно-
інвентаризаційне бюро;

Скорочене:Новомиколаївське ГАПТІБ;

Місце знаходження: 70100 Запорізька обл..
смт. Новомиколаївка,
вул. Соборності, буд. 79

ІІ. Мета і предмет діяльності

2.1. Бюро створене з метою виконання робіт, пов'язаних з регулюванням забудови населених пунктів і територій та проведенням технічної інвентаризації і оцінки жилих та нежилих будівель, об'єктів комунальної інфраструктури.

2.2. Предметом діяльності Бюро являються:

2.2.1. Технічна інвентаризація та оцінка жилих та нежилих будівель фізичних осіб та юридичних осіб різних форм власності.

2.2.2. Технічна інвентаризація та оцінка об'єктів комунальної інфраструктури (інженерні споруди та мережі водопроводу та каналізації, теплофікації, інше).

2.2.3. Реєстрація документів про право власності на жилі та нежилі будинки.

2.2.4. Проведення підготовчих робіт по оформленню документів на жилі будинки при відсутності правовстановлюючих документів.

2.2.5. Виявлення та облік змін в складі, стані та вартості основних фондів житлово-комунального господарства, земель та власності на жилі та нежилі будівлі і користуванні земельними ділянками.

2.2.6. Зберігання, оновлення, поповнення технічної та правовстановчої документації по основним фондам житлово-комунального господарства.

2.2.7. Виконання робіт по статистичній розробці та облік інвентаризації об'єктів житлово-комунальних фондів.

2.2.8. Виконання інших інвентаризаційно-технічних робіт.

2.2.9.Підготовка замовникам архітектурно-планувальних завдань,технічних умов на проектування, будівництво,реконструкцію,реставрацію будинків, споруд, пам'яток культури й архітектури, містобудування, благоустрій і озеленення територій.

2.2.10.Розробка проектних пропозицій по розміщенню об'єктів будівництва. А також матеріалів до проектів рішень органів місцевої влади щодо вирішення питань вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб.

2.2.11.На замовлення суб'єктів містобудування розробляє проектно-вишукувальну документацію і виконує комплекс проектних робіт на будівництво, ремонт та реконструкцію малоповерхової садибної забудови, її благоустрій, озеленення та зовнішнє оздоблення.

2.2.12.Розгляд звернень громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та готує технічні висновки і проекти відповідних рішень.

2.2.13.Займається рекламно-видавничою діяльністю, пов'язаною з інформуванням населення про містобудівний розвиток населених пунктів і територій, надають методично консультативну допомогу громадянам та іншим суб'єктам містобудування в підготовці документів з питань забудови, що потребують узгодження або затвердження в установленому законодавством порядку.

2.2.14.Запезпечення відповідно до чинного законодавства ліцензування спеціальних видів робіт у проектуванні та будівництві і контролю за наявністю ліцензій на їх виконання.

2.2.15.При здійсненні видів діяльності, що потребують ліцензії, такі роботи Бюро може провадити при наявності ліцензії, отриманої у встановленому порядку.

2.3.Бюро виконує слідуючи функції:

2.3.1.Здійснює представництво від відповідних виконкомів місцевих рад по питаннях технічної інвентаризації (та переоцінки основних фондів в державних та громадських установах та організаціях).

2.3.2.Видає копії технічно-інвентаризаційної документації, відповідні довідки та виписки.

2.3.3.Надає послуги по оформленню документів на приватизацію житла.

2.3.4.Інші функції, необхідні для виконання основних завдань Бюро.

III. Юридичний статус Бюро

3.1. Бюро є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи бюро набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Бюро здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього статусу, який затверджується Засновником.

3.3. Участь Бюро в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Бюро здійснюється за згодою Засновника.

3.4. Бюро веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням.

3.5. Бюро несе відповідальність за своїм зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Бюро не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

3.6. Бюро має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

IV. Майно Бюро

4.1. Майно Бюро становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі бюро.

4.2. Майно Бюро є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району і закріплюється за ним на праві повного господарського відання.

Здійснюючи право повного господарського відання, бюро володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Джерелами формування майна Бюро є:

Майно, передане йому органами державного управління, Засновником;

Доходи, одержані від реалізації продукції, робіт та послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна іншого підприємства, організації;

інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.4.Відчуження засобів виробництва, що є спільною власністю і закріплені за Бюро, здійснюється за погодженням з Засновником у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на інвестиції Бюро і є спільною власністю.

4.5. Бюро має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежитлових приміщень) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу за згодою Засновника.

4.6.Бюро здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.7. Збитки, завдані Бюро в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Бюро за рішенням суду.

V. Права та обов'язки Бюро

5.1. Права Бюро:

5.1.1. Бюро самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

5.1.2. Бюро реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

5.1.3. Бюро може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізувати та купувати цінні папери відповідно до законодавства України.

5.1.4. Бюро вправі створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджує Положення про них.

5.2. Обов'язки бюро:

5.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Бюро повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.2.2. бюро:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;
- придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів, робіт та послуг;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці так і в загальних підсумках роботи Бюро, забезпечує економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками бюро;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.3. Бюро здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

VI. Управління Бюро і самоврядування трудового колективу

6.1. Управління Бюро здійснює його начальник.

6.2. Призначення начальника здійснюється Засновником шляхом укладення з ним контракту. Бюро самостійно визначає структуру управління і встановлює штати.

6.3. Начальник Бюро самостійно вирішує питання діяльності бюро за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції Засновника.

Начальник Бюро:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Бюро;
- діє без довіреності від імені бюро, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

Засновник не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Бюро.

6.4. Інші працівники бюро призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Бюро.

6.5. Повноваження трудового колективу Бюро реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися начальник Бюро. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Бюро без згоди відповідного виборного органу цього колективу. Трудовий колектив приймає рішення про оренду Бюро, створення на своїй основі органу для переходу на оренду і викупу Бюро.

6.6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Бюро, виробляються і приймаються його органами за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Бюро.

6.7. право укладання колективного договору від імені бюро надається начальнику, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

VII. Господарська та соціальна діяльність Бюро

7.1. Діяльність Бюро будується на засадах повного госпрозрахунку та самофінансування. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності бюро є прибуток (доход).

7.2. Чистий прибуток Бюро , який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному його розпорядженні.

7.3. Бюро утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних зі своєю діяльність:

Фонд розвитку виробництва;

Фонд споживання;

Резервний фонд;

Інші фонди.

7.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази бюро. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

7.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством.

Джерелом коштів на оплату праці працівників бюро є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Начальник Бюро обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника Бюро визначається контрактом.

7.3.3. Резервний фонд підприємства утворюється в розмірі 10 відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

7.4. Джерелом формування фінансових ресурсів бюро є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладання та кредити.

7.5. Відносини Бюро з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

7.6. Розрахунки за виконану роботу Бюро здійснюються на основі договірних цін та Калькуляцій вартості 1-ї норми часу виконаних робіт (послуг).

7.7. Бюро здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.8. питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішується трудовим колективом за участю начальника бюро, якщо інше не передбачене законодавством.

7.9. Аудит фінансової діяльності Бюро здійснюється згідно з чинним законодавством України.

VIII. Ліквідація і реорганізація Бюро

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Бюро здійснюється за рішенням Засновника та за участю трудового колективу

8.2. Ліквідація Бюро здійснюється ліквідаційною комісію, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії включаються в тому числі представники Засновника Бюро. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Засновником.

В разі банкрутства Бюро його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Бюро. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Бюро і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Бюро, яке ліквідується, повідомляється про його ліквідацію у письмовій формі.